

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 (集計)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	0	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・限られるスペースを活かす工夫をしているが、集中して取り組みたい児童や静かに過ごしたい児童への対応が難しい。 ・静と動を分けるように工夫しているが、狭いと感じる。
	②	職員の配置数は適切であるか	4	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・配置数は満たしている。 ・記録や活動企画等を業務分担しているが、個々のスキルUPが必要不可欠である。
業務改善	③	業務改善を進めるための PDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	2	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回のミーティングを設定し、情報共有や振り返りは行えている。 ・出席できなかった職員の情報共有を行っていく。
	④	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	0	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・自己点検にアンケートを実施し改善に繋げていく。 ・各職員の改善意識を高める必要がある。
	⑤	この自己評価の結果を、事業所のホームページ等で公開しているか	6	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・最低年1回は、自己点検を行い公表していく。
	⑥	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	0	3	5	<ul style="list-style-type: none"> ・現状、外部評価をしていない。
	⑦	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	3	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・社内研修計画を立て実施するようになった。 ・社外研修にも参加できるようにシフト調整を行っていく。

適切な支援の提供	⑧	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、個別支援計画を作成しているか	5	3	0	・各職員の意見も聞き取り、作成している。
	⑨	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	3	4	1	・各様式変更を行い、使いやすい様式にしている。
	⑩	活動プログラムの立案をスタッフで行っているか	7	1	0	・全職員で分担し、意見を取り入れながら行っている。
	⑪	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	3	5	0	・活動プログラムの立案は、交代制により全職員が考えるようにしている。 ・成功体験に繋がるような内容を検討している。
	⑫	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、個別支援計画を作成しているか	7	1	0	・子どもの状況と保護者のニーズを考慮し、個別活動・集団活動を組み合わせている。 ・子どもの状況について、スタッフ間でも十分に話し合いができた上で、計画に反映できている。
	⑬	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	3	5	0	・朝礼で職員間で確認しているが、詳細な支援内容まで確認できていないため、出勤時間を早め打ち合わせする時間確保を調整している。
	⑭	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	3	5	0	・終礼にて行っている。 ・当日休みの職員は連絡帳・支援記録にて確認している。
	⑮	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	3	5	0	・日々の支援記録を徹底している。 ・各職員で観点が違うため、支援終了後に情報共有している。
	⑯	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	7	1	0	・定期的にモニタリングを行っている。
⑰	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	2	4	2	・基本活動を複数組み合わせているが、地域との交流が少ないため、どのような形で組み込んでいけるか検討していく。	

関係機関や保護者との連携	⑱	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には児発管が出席しているが、関わりが多い支援員を同席できるように調整している。 ・担当者会議前には、児発管が職員との意識合わせを行っている。
	⑲	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	3	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・学校へ当月の利用予約をFAXにてお知らせしている。 ・下校時刻の変更は、学校と連絡調整している。 ・もっと学校での様子を積極的に聞いていきたい。
	⑳	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	0	6	2	<ul style="list-style-type: none"> ・専門機関との連携や助言・研修を受ける機会を確保していけるように、調整していく。 ・各研修の情報は周知して、研修参加を促していく。
	㉑	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	2	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々、連絡帳やお送りの際に、活動の様子等の説明を行なっているが、発達の状況や課題については、モニタリングや個別支援計画書の見直し時になっている。
保護者への説明責任等	㉒	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	4	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に説明・同意を頂いているが、受給者証の更新時に利用者負担に変更になった際には、不明点等がないか確認していく。
	㉓	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	3	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談に対応していますが、事業所による判断が難しい場合は、相談員又は関係機関等に相談するように説明している。 ・送迎時には時間が少ないため、別日で面談時間を調整している。
	㉔	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	4	4	0	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情については、管理者に報告し原因・対応策を検討し、保護者に説明を行なっている。 ・記録の徹底。
	㉕	定期的に活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	4	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・活動概要や行事予定・活動の様子をお便りにて発行している。 ・連絡帳やお送りの際に、行事予定や活動の様子等の説明を行なっている。
	㉖	個人情報に十分注意しているか	7	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に個人情報同意書にて、説明を行ない同意を頂いている。 ・個人情報に係わる書類・情報等は、鍵付き書庫にて保管している。
	㉗	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	3	5	0	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども、保護者との意思疎通に配慮をしている。 ・もっと分かりやすい絵カード等の工夫が必要と思う。

非常時等の対応	⑳	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	1	6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に説明を行なっている。 ・時間が経つと緊急時対応、防犯意識が薄まってしまうため、再度説明・周知する機会を設定していく。
	㉑	非常災害の発生に備え、定期的に避難等の必要な訓練を行っているか	5	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練の実施月を決めて実施している。 ・定期的に発行するお便りにも訓練計画・予定を記載している。
	㉒	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	3	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修計画を立て、研修に盛り込んでいる。
	㉓	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、個別支援計画に記載しているか	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画には記載していないが、「身体拘束に関する説明書・同意書」にて、説明を行ない同意をいただいている。
	㉔	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	5	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント時にアレルギーや発作等の確認を行っている。 ・保護者にも協力いただき、お弁当の持参をお願いしている。
	㉕	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	3	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・「ヒヤリ・ハット報告書」の様式を作成しているが、ファイリングの徹底が必要と思う。