

		事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表			はなはな
	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・ 体制設備	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	○			法令を遵守したスペースを確保しています。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされている配置数に加え指導員を1名以上配置しています。
	③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			
業務改善	④ 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）広く職員が参画しているか	○			日々の振り返りや話し合いを大切に、全職員での定期的な会議を設定しています。
	⑤ 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	○			アンケート調査は本年度より実施しています。今後それらを元に業務改善につなげていきます。
	⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報の機会やホームページ等で公開しているか	○			当法人のホームページで公開をしています。
	⑦ 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			○	現在は法人内評価をとっております。第三者による外部評価はできておらず、今後必要に応じて検討していきます。
	⑧ 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	○			人権・虐待・性の学習会などを実施して、職員のスキルアップに努めています。
適切な 支援の提供	⑨ 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うえで、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			日々の保護者との会話や連携を大切に、ニーズを組みとり、相談支援員とも連携をし、モニタリング会議を行ない放課後等デイサービス計画を作成しています。
	⑩ 子どもの適応行動に状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			統一されたアセスメントシートを使用しています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間での意見交換を大切にしています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			平日は音楽やスポーツなどのクラブ活動を実施しています。休日には外出やクッキングなど様々な楽しい企画を実施して工夫しています。
	⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			プール活動や季節の行事など、様々なプログラムを行なう中で、子どもたちが楽しみながら学んでいけるような支援に努めています。
	⑭ 子どもの状態に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			集団活動がメインにはなっていますが子どもの状況に応じて個別活動を組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しています。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせを支援開始前には職員間で必ず打ち合わせについて確認しているか	○			支援開始前には、活動内容や役割分担を確認しています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			支援終了後は、その日の気づきや連絡事項を業務日誌に記入し、職員全員で情報を共有しています。
	⑰	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	○			日々の個人記録をとり保管しています。モニタリング会議で見直しをし、検討をしています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			定期的にモニタリング会議を行ない、放課後等デイサービス計画の見直しをしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っているか	○			外出やクッキング・クラブ活動など、施設内外にて様々な活動を実施しています。
	⑳	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	○			児童発達支援管理責任者が参画し、連携に努めています。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもも下校時刻の確認等）、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		○		下校時の引継ぎを大切にしています。さらなる情報共有のために連携の働きかけに努力していきたいです。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等連絡体制を整えているか			○	医療的ケアが必要な子どもを受け止めるための人員の確保、環境の整備が難しいため、受け入れを行っていません。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、確定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有との相互理解に努めているか			○	
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか		○		法人内事業所への移行の際は、密な連携を行っていますが、他事業所へもスムーズな移行のために、必要な場合には積極的に連携をしていきたいと考えています。
㉕	児童発達支援センターや発達障害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	○			大阪府が行っている療育研修会に積極的に参加をしています。	
㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○		放課後児童クラブ等との交流の機会は設定していませんが、市民プール・図書館・公園等の公共施設を利用した際に自然な交流が図られることもあります。	
㉗	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○			様々な研修や取り組みに可能な限りで参加しています。	

	⑳ 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	○			送迎時の時間を利用して活動の様子をしっかりとお伝えすることを心がけ、情報共有に努めています。必要な場合で、電話相談や面談などを随時設けています。	
	㉑ 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか			○	保護者の悩みなどに寄り添えるよう努めてはいますがトレーニングまでには至っておらず対応を検討していきたいです。	
保護者への説明責任等	㉓ 運営規定、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	○			契約時に丁寧な説明を心がけています。外出などで別途負担金が発生する時は、事前にお知らせなどで説明をしています。	
	㉔ 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			相談については本人、保護者の気持ちに寄り添いながら一緒に考えています。電話相談が主ですが、必要であれば、家庭訪問なども検討していきます。	
	㉕ 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか				○	現在、保護者会などの活動は行なっていません。今後要望があれば検討していきたいと思えます。
	㉖ 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、苦情が場合に敏速かつ適切に対応しているか	○				苦情受付担当者を設け、外部窓口の案内とともに契約時に説明をしています。
	㉗ 定期的に会報を発行し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	○				毎月1回会報を発行し、先月の活動の様子をお知らせしたり、次月の予定をお知らせし 楽しみにしてもらっています。
	㉘ 個人情報に十分注意しているか	○				個人情報が記載された書類は鍵付きの棚に保管をして、注意しています。個人のUSBは使用せず、資料等の持ち帰りは禁止しています。
	㉙ 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はしているか	○				必要な場合は保護者や子どもの状況に合わせた対応の配慮に努めています。
㉚ 事業所の行事の地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○				法人全体では定期的に季節の行事を行なっています。	

非常時等の対応	③⑧	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか		○		緊急時対応マニュアル、感染症対策マニュアルは策定していますが、保護者に対する周知ができていません。また防犯マニュアルについてはどのような物が必要か検討をしています。
	③⑨	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか		○		定期的に訓練を実施していますが、今後は想定できる戸外活動における訓練が課題となっています。
	④⑩	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		○		虐待防止・権利擁護研修を実施しています。年1回、セルフチェックリストも実施して検証しています。
非常時等の対応	④①	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか		○		実際に事例は発生していませんがやむを得ない場合が発生した際は保護者に説明・了解を得た上で放課後等デイサービス計画にも記載していきます。
	④②	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		○		必要な場合には保護者と密に連絡をとり個別に対応しています。
	④③	ヒヤリハット事例書を作成して事業所内で共有しているか		○		ヒヤリハットは業務日誌に入れて、必ず職員全員が共有できるようにしています。