

放課後等デイサービス自己評価表

放課後等デイサービスブルーリーフ本校

		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	○			基準以上のスペースを確保し、子どもが快適に、安全に過ごせるように配慮しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置基準よりも多くの職員配置を行っています。
	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			○	事業所の構造上、できていない
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）に、広く職員が参画しているか	○			職員にPDCAサイクルについて、毎月全社MTG、社員MTGを実施、また人事考課面接時に伝えています。
	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	○			随時アンケートを取り、保護者の意向を知ることができるようにしています。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページで公開しています。
	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			○	検討中
適切な支援の提供	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	○			内部研修の開催や外部研修への参加を積極的に行っています。研修システムを導入し、動画による勉強会を実施
	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上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			アセスメントの時間を十分にとるように配慮しています。
	⑩	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	○			アセスメントシートを標準化して使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			リーダーを中心にミーティングで活動内容を決め、検討・共有しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節やイベントの活動を取り入れるようにしています。また、活動内容は月の初めに話し合いをして、決定しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			毎日、支援開始前のミーティングで活動と個別の課題について、職員間で話し合い、設定をしています。
	⑭	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別課題と集団活動時の課題の両方の視点から個別支援計画を作成し、それを職員間で共有しています。
	⑮	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	○			活動前にミーティングを行い、活動内容、個別対応の必要性がある児童への担当決め、活動中の留意点について確認しています。
	⑯	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	○			活動終了後ミーティングを行い、支援の振り返りと、新たな支援方針の検討を行っています。その日いなかったスタッフにも伝わるように業務日誌に記載し、伝達がしっかりできるようにしています。
	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	○			正しく記録をとれているか、各自が確認するようにしています。記録等の内容の検討会の実施
関係機関	⑱	定期的な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	○			半年に1回は必ず計画の見直しを行うようにし、必要に応じて、細かい計画の変更も行うようにしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			全員に浸透できていないので、再度内容の確認を促す
	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と、必要に応じて療育現場で最も関係ができていないスタッフが同行し、会議に参加しています。
	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	○			送迎時や電話連絡、保育所等訪問支援を活用するなどして学校との情報共有を行っています。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	○			主治医に指示書を記載してもらい、子どもとの連絡体制を整えるように配慮しています。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			児童発達支援管理責任者が、電話や必要に応じて直接話をしながら、就学前の利用機関との情報共有を行っています。
	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	○			担当者会議の中で、それまでの支援内容等を提供しています。また、法人内や交流がある事業所とは、担当者会議以外でも直接話をし、情報を伝えるようにしています。

者との連携	26	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	○		発達支援センターの研修に積極的に参加しています。
	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	○		文化祭やイベントへの参加を通して地域との交流を行っています。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○		協議会へ積極的に参加をしています。
	28	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	○		送迎時や電話連絡により日頃のこどもの様子を伝えるようにしています。また、保護者の方のニーズを踏まえて、支援計画を作成しています。
	29	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	○		家庭での対応の様子を観察し、適宜アドバイスを行っています。
保護者への説明責任等	30	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	○		利用を始める前に、重要事項説明書や契約書の説明を通して運営規程、支援の内容、利用者負担等について伝えていきます。
	31	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	○		随時、子育てや障がいについての相談に応じています。必要に応じて、医療機関の受診同行や意見書の作成を行っています。
	32	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	○		必要に応じて、保護者の方と相談会など保護者が集まる機会を作って情報の共有を実施。
	33	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	○		入り口に苦情解決についてまとめた文書を貼っています。苦情解決責任者・担当者を記載し、第3者委員についても記しています。
	34	定期的に会報等を発行し、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	○		四半期ごとにお便りを発行しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		守秘義務等の覚書を取り交わし、厳守を徹底するように心がけています。
	36	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	○		必要に応じて、目でもわかるように紙に書いたり、パソコンで文書にまとめたりしながら、情報伝達をしています。
非常時の対応	37	事業所の行事に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	○		文化祭やイベントへの参加を通して地域との交流を行っています。
	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応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、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定しています。
	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	○		避難訓練を定期的に行うようにしています。
	40	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	○		法人内の虐待防止委員会へ職員が所属し、虐待の防止を徹底しています。また管理者が、虐待について研修を受けています。
	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了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		「身体拘束を行わない」という方針のもと、職員の人員配置や専門性の向上を整えています。保護者の了解を得て、覚書の取得と計画に記載をしております。
対応	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	○		医師の指示書を全職員で共有し、対応をしています。
	43	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	○		ヒヤリハットについて、業務日誌に記載し、全職員で共有できるようにしています。

放課後等デイサービス評価表(利用者)

対象者:令和3年度利用者25名 回収数8名 無回答は、数値に含んでいない為回答数と一致しない

放課後等デイサービスブルーリーフ本校

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見	事業所より
環境・ 体制 整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	6				環境を調整しながら、お子様にとってわかりやすい空間にしていきたいです。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	5	1			基準より配置です。勉強会などで個々のスキルアップに努めてます
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	5	1			構造上、難しく出来ません。段差等配慮し安全確認を行っていきま
適切 な 支 援 の 提 供	4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか	6				面談の際、家での様子学校での様子を伺いながら、保護者のニーズや課題を確認し、スタッフ間で話し合い計画を立てています
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	5	1			毎月のイベントの計画、個人のスキルアップに合わせた個別支援を実施しています。
	6 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	1	3	2		地域イベントなどに参加し、交流を行っていましたが、コロナ禍で参加自粛していました
保 護 者 へ の 説 明 等	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	6				見学の際や契約時に説明するように努めています
	8 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ができているか	6				お迎えの時や面談、連絡帳や電話で状況を伝えられるようにして
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	6				自宅訪問で面談を行い、様子を伺う中で助言等を行っています
	10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか	1	3	2		父母の会等はないが、発表会など足を運んでいただく機会を作っておりますが、コロナ禍で自粛していました
	11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	5	1			苦情があった場合はスタッフ間で確認をし、保護者や子どもに説明・報告し改善に努めます
	12 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がなされているか	6				日々連絡帳でエスカレーションを行い、必要があれば電話・訪問をします
	13 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	6				HPにて公開しメールにてホームページへの案内をします。FB等で日々の活動を掲載できるように努めています
14 個人情報に十分注意しているか	5	1			写真をHPやFBに掲載の際は個人が特定されないように配慮していきます	
非 常 時 等 の 対 応	15 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、保護者に周知・説明されているか	6				マニュアルはあるが保護者へ説明するまで至っていません。メール等で時期に応じた注意喚起を行ってます今後、HPで周知するように致します。
	16 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	4	2			定期的に行っているが、訓練できていない曜日もあるため、どのお子様も体験できるよう訓練の曜日を配慮していきます
満 足 度	17 子どもは通所を楽しみにしているか	6				安心安全な場所であると同時に、楽しく学べる場になるよう、スタッフ皆で考えていきたいです
	18 事業所の支援に満足しているか	6				短時間でも、ニーズや課題に応じた支援を行います。

*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合

*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障害特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み