

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 天使のわ
2020年3月20日実施

	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 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	○			
	② 職員の配置数は適切であるか	○			
	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	○			部屋との仕切りの段差を作らないよう配慮と工夫をしている。
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	○			
	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	○			
	⑥ この自己評価結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて掲載している。
	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	○			
	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	○			LSA（学習支援員）養成講座・ピジョントレーニング講座にスタッフは参加。 外部研修にも参加を促している。
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上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			保護者との面談の中で子どもと保護者のニーズを聞き取り、個別支援会議を実施。6ヶ月以内に一度、放課後等デイサービス計画を作成している。
	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	○			
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎月1ヵ月の活動予定表を作成し、子どものニーズを取り入れながら、活動が固定化しないように工夫しています。
	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	○			宿題対策・テスト対策・受験対策・作文対策等その都度、個々にあったプログラムの提供。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	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	○			支援開始前には利用者の特性や状況を共有し、学習と支援内容で役割分担を決めています。
	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	○			活動終了後に情報を共有し、出勤していないスタッフには書面と口頭にて周知を行っています。
	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	○			
	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	○			保護者との面談を行い、個別支援会議を開き放課後等デイサービス計画の作成・評価を見直しています。
関係機関	⑲ 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	○			
	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	○			
	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	○			

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 天使のわ
2020年3月20日実施

	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
関 や 保 護 者 と の 連 携 関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	㉔ 相談支援事業所、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス等との間で情報共有と相互理解に努めているか	○			
	㉕ 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	○			
	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	○			
	㉗ 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		○		
	㉘ (地域自立支援) 協議会や研修等へ積極的に参加しているか	○			
	㉙ 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	○			事業所での活動や様子などを送迎時や電話で伝えるようにしている。
	㉚ 保護者の対応力向上を図る観点から、保護者に対しての支援を行っているか	○			
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	㉛ 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	○			
	㉜ 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	○			主に管理者・児童発達支援管理責任者が必要に応じて対応している。また関わったスタッフが学習の進みや状況を伝えている。
	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	○			
	㉞ 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	○			ホームページにて発信している。
	㉟ 個人情報に十分注意しているか	○			個人情報を使用する状況を伝え、同意書にサイン・捺印をもらっている(説明責任の観点)
	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	○			障がいのある保護者へは状況に合わせて、電話・メール・書面などで対応しています。
	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		○		個人情報の問題等もあるため、事業所からは積極的に招待等は行ってない。
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	○			
	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	○			災害時マニュアルを作成しています。避難訓練を年に2回実施している。
	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	○			虐待防止担当スタッフ(専門家)による研修とテキストの配布と設置。
	㊶ 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	○			保護者からの書面と聞き取りにてアレルギーの有無を確認している。
	㊷ 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	○			けが・事故等の情報を共有するため会議を開き事故防止に努めている。