

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表
「おれんじ初倉」

		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	○			課題に取り組む部屋と、遊びなどを行う部屋で適切に住み分けがされている。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			基準以上の人員を配置している。
	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	○			放デイ事業のスペースは完全にバリアフリーになっている。
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		○		管理者、提供責任者を中心に進め、職員への周知、協力を努めている。。
	⑤	保護者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	○			概ね年 1 回実施している。
	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	○			公開している。
	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			○	第三者評価については未実施。それについては重要事項説明書への記載している。
	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	○			法人内研修を月 1 回実施。その他事業所の月例会議にて支援方法を伝えている。
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	○			計画作成時以外でも随時、必要に応じて保護者様と連絡を取り合い計画作成につなげている。
	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	○			法人内の放課後等デイサービス事業所オリジナルの様式を作成し使用している。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月例の会議事、日々の昼礼時などに職員からの提案なども取り入れ内容を検討している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			出来ている。利用者様に合わせて曜日、内容を工夫したり学校行事等その時々様子にも合わせている。
	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	○			利用者様の興味のあるもの、楽しめるもの、ステップアップの為にチャレンジするものを考え、提供している。
	⑭	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活	○			保護者様からの聞き取りや利用状

		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			況を考慮し計画作成を行う。
	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	○		学校絵のお迎え開始前に昼礼を行い、内容や分担を確認している。
	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、気づいた点等を共有しているか	○		支援記録記入を複数名で行いその日の振り返りをしている。
	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	○		その日の様子、状態の変化などについて細かく記入している。
	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	○		支援に関わる職員全員から情報、気づいた点を収集し計画の見直しにつなげている。
	⑲	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○		利用者様の特性、状況に合わせ、創作活動、調理、社会見学、地域の施設の活用などを実施している。
関係機関や保護者との連携	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出席している。
	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	○		通学する学校毎に、メール、お便り、保護者様からと違いはあるが情報は頂いている。トラブルについても丁寧に対応するよう心掛けている。
	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		○	医療的ケアの必要な利用者様の利用実績なし
	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		○	相談支援事業所と保護者様から情報を得ている。就学前の機関との情報共有は出来ていない。
	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		○	移行時に情報提供をした実績はない。移行時以外でも情報の提供依頼のある場合は対応している。また、移行時に情報提供を求められた場合に対応できるよう準備している。
	㉕	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		○	助言については、受けていない。島田市福祉課等が企画する研修へは積極的に参加をしている。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害の無い子どもと活動する機会があるか		○	放課後児童クラブとの交流はありません。障がいのない子どもとの活動については、外出先の

					公園、施設などで一緒になる事がある。当法人で行うイベントなどで一緒に活動する機会がある。	
	⑳	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		○	島田市自立支援協議会のこども部会へ参加している。	
	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	○		日頃の様子、変化など常に保護者様と情報交換をしている。また、新たに取り組む活動などは事前に保護者様に細かく情報をいただくようしている。	
	㉒	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		○	サービス提供時に発見した良い対応方法や、成長が見られたことなどをお伝えし保護者様と共有するよう努めている。	
保護者への説明責任等	㉓	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	○		保護者様には契約時に十分な時間を設けていただき、説明をさせていただいている。	
	㉔	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	○		相談があった際は面談時期以外でも随時、時間調整し相談に応じている。	
	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			○	当放課後等デイサービスに保護者会はありません。法人で開催する研修会、イベントに保護者さんの参加を呼びかけている。
	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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		契約時に説明すると共に、ご指摘をいただいた際は職員全体で対応し、保護者様への説明等をしている。	
	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	○		『うえるびー通信』を毎月発行。その中で活動内容等をお知らせしている。	
	㉘	個人情報に十分注意しているか	○		している。法人内研修においても外部講師を招いて、コンプライアンスについて学ぶ機会を設けている。	
	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をしているか			○	視覚的支援や、ジェスチャーなどを使い、意思疎通に努めている。
	㉚	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行っているか			○	地域の方に来所いただき、ドックセラピー、音楽療法、体操教室など広く関わっていただいている。

非常時の対応	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		○		マニュアルの策定、職員への周知は概ね出来ている。職員へは研修にて周知している。保護者様へは契約時にお伝えしている。
	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	○			年に2回実施している。
	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	○			年に1回以上の研修実施、その他外部研修への参加、参加依頼等している。
	④⑪	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		○		契約時に身体拘束について説明し、ご理解をいただいている。支援計画にも記載している。
	④⑫	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		○		保護者様を通じ説明いただき、対応している。
	④⑬	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	○			ヒヤリハット報告書の作成、ファイリングしている。