

(別紙様式例2)

児童発達支援・放課後等デイサービス自己評価表【事業者用】

この評価表は、児童発達支援センター、児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」、「どちらともいえない」、「いいえ」のいずれかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」「課題や改善すべき点」等について記入してください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
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	○			広い空間を確保し、お子様が安全に過ごせるよう工夫をしております。また、家具の配置や転倒防止、角の保護など安全にも配慮しております。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			人員配置につきましては、法令を遵守しており、有資格者(保育士・児童指導員など)を配置しております。
	3	本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障がいの特性に応じた設備整備が適切になされているか	○			視覚的情報量を制限し、必要に応じ対応できるよう開けた空間を用意しています。
	4	清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間が確保できているか	○			毎日の清掃及び、こまめな消毒を実施し快適な空間づくりをしています。また、飛び出し防止用ゲートを設置し安全な空間にしています。
	5	必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか	○			面談やカリキュラムを行うためだけではなく、静養室としても使用できるようにしています。
業務改善	1	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	○			定期的にスタッフミーティングを実施し、情報共有をしながら適切な支援につながるよう努めています。
	2	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		○		保護者様のご意向に沿えるよう話し合いをして、話し合った内容を職員間で共有し、適切な支援につながるよう努めています。
	3	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	○			ホームページにて公開しております。
	4	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			○	当事業所では第三者評価は実施しておりません。
	5	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	○			当事業所ではより質の高い支援を保つため、定期的に研修を実施しております。研修の内容につきましては権利擁護に関する研修なども取り入れております。
適切な支援の提供	1	適切に支援プログラムが作成、公表されているか	○			スタッフミーティングやモニタリングなどで共有した情報をもとに、お子様の現状に合わせた支援プログラムを作成しております。
	2	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			定期的に個別面談や保護者勉強会を実施しており、その中でいただいたご意見をもとに職員間で情報共有をし、支援につなげております。
	3	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか	○			個別支援計画作成時に職員間で話し合いを行い、情報共有と支援統一化を行っています。
	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援が行われているか	○			利用前に毎回個別支援計画を確認し、計画に沿って支援内容を決めています。
	5	子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか		○		個別支援計画などに基づいてアセスメントを行っています。職員間で意見を交換し、より良い支援につながるよう話し合いも行っています。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
適切な支援の提供(継続)	6	児童発達支援ガイドラインや放課後等デイサービスガイドラインに基づき、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画において子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容を記載しているか	<input type="radio"/>			お子様一人一人に合った必要な項目の設定と支援内容を個別支援計画に記載しています。
	7	活動プログラムの立案をチームで行っているか	<input type="radio"/>			数ある活動プログラムを基本とし、それに基づいて新たな活動を考え、ミーティングで話し合って決めています。
	8	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	<input type="radio"/>			数ある活動プログラムを基本とし、それに基づいて様々な活動を組み合わせています。
	9	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て児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	<input type="radio"/>			お子様の様子やご家庭からのご希望に応じて柔軟に対応しております。
	10	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		<input type="radio"/>		長期休暇では希望によって振替利用を受け入れております。
	11	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	<input type="radio"/>			毎日ミーティングを行い支援内容を確認しております。
	12	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		<input type="radio"/>		残った職員で話し合い、必要に応じて次の支援に引き継いでおります。
	13	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	<input type="radio"/>			毎日の記録を担当者一人一人が丁寧に実施し、ミーティングで振り返りを行っております。
	14	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画又は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	<input type="radio"/>			3か月ごと及び必要に応じモニタリングを実施し計画の見直しをしております。
	1	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に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	<input type="radio"/>			サービス担当者会には児童発達支援管理責任者及び、それに準ずる職をもつ児童担当者が参画しております。
関係機関や保護者との連携	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合)地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関との情報共有や連絡調整を適切に行っているか	/	/	/	当事業所では医療的ケアを行っておりません。
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合)子どもの主治医等や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	/	/	/	当事業所では医療的ケアを行っておりません。
	4	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、こ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		<input type="radio"/>		保護者様や通園先の先生方から情報を頂くようにしています。ご家庭や通園先の先生のご希望に応じて、通園先に伺ってお子様の園生活の様子を見せて頂き、情報共有をしております。
	5	児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有が行われているか	<input type="radio"/>			継続した支援に活かせるよう新居浜市のサポートファイル作成に参加しております。また、事業所独自でも引き継ぎ書を作成しております。
	6	他の障害福祉サービス事業所等への円滑な移行支援のため、それまでの支援内容等についての十分な情報提供が行われているか	<input type="radio"/>			担当者会への参加、引き継ぎ書の作成をしております。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
関係機関や保護者との連携(継続)	7	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	○			外部研修にも積極的に参加しています。
	8	児童発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○			利用児童以外のお子様との交流の機会は設けておりません。
	9	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	○			定期的なモニタリング、日々の引継ぎ等で行っております。
	10	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特レーニング等の支援を行っているか	○			2か月に1回保護者会を実施しております。
保護者への説明責任等	1	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	○			パンフレット、写真、重要事項説明書などを用い丁寧に行っております。
	2	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか	○			面談時に保護者様のご意向を確認しています。
	3	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明を行っているか	○			計画見直しのたびに、丁寧に説明を実施しております。
	4	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	○			定期的なモニタリングの他、連絡ノートやLINE、面談などで必要に応じていつでも対応しております。
	5	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	○			保護者勉強会の中に交流の時間を設けております。
	6	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	○			苦情相談窓口を設け、その他申立先とともに重要事項説明書に明記しております。
	7	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	○			お子様一人一人に合わせて作った活動内容のレポートを毎月発行しております。
	8	個人情報に十分注意しているか	○			年に1回個人情報保護の研修を行い、取り扱いに気を配っております
	9	障がい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	○			お子様には口頭や視覚的なもので、保護者様には口頭やお手紙などで情報を可視化して分かりやすくお伝えすることを心がけています。
	10	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			○	今後の課題であると感じているため、検討していくたいと思っています。
非常時等の対応	1	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	○			各種マニュアルを作成し、隨時閲覧できるようにしております。
	2	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	○			定期的に避難訓練を行っております。
	3	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○			年に1度の一斉確認及び、モニタリング等で随時状況を確認し、配慮が必要な児童に対しては職員間での共有、マニュアル掲示など必要な処置を講じております。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点
非常時等の対応(継ぎ)	4	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	/	/	/	食品提供を行っていないため対応を取っておりません。
	5	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか	○			安全計画に基づき、管理を実施しております。
	6	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図れるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか	○			毎月お渡ししているレポートに実施した内容を記入しております。
	7	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	○			ヒヤリハットの用紙を用意し、当該事象が起こった場合、ミーティングにて再発防止策を考える体制を整備しています。
	8	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	○			虐待防止委員会主催の研修を行っております。
	9	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			やむを得ず身体拘束を行う場合について研修等にて周知徹底しております。保護者の方へは重要事項説明書において説明を行っております。