

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

		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	○			
	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		○		一部段差があるが、手すり等の設置を行っている。
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	○			
	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	○			保護者等向け評価表に加え独自の評価表も活用している。
	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	○			ホームページに公開し、事業所入り口に掲載している。
	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	○			年間研修計画を作成し、定期的な職員研修(外部研修含む)を実施している。
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	○			
	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	○			自社のアセスメントツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			会議等を開催し、活動プログラムの立案を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	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	○			翌月の予定を全体会議等で確定し実施している。
	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	○			朝礼にて、業務分担表等で確認を行っている。
	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、気付いた点等を共有しているか	○			支援終了後に支援の振り返り、報告を行うとともに、申し送りノートの活用にて職員間での情報共有を行っている。
	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	○			支援内容を記録し職員間の情報伝達を明確にするとともに、ケース会議、個別支援計画作成等に活用している。

	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	○			
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			
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	○			
	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	○			
	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		○		現在医療的ケアを必要とする児童はいないが、適宜連絡体制を整備をする。
	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	○			保護者の承諾を得て、関係機関と連絡を取り情報の共有を行っている。
	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		○		保護者の承諾を得て、関係機関と連絡を取り情報の共有を行うこととしている。
	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	○			
	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		○		地域のイベント等に参加し交流の機会を増やしていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			毎月の定例会等に参加している。
	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	○			送迎時や連絡帳を通じて随時状況報告、共有を行うようにしている。
	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	○			
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	○			契約時に説明を行い事業所入り口に掲載している。
	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	○			送迎時等に随時支援を行っている。家族会や必要に応じて会議を開催している。
	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		○		例年家族会を開催しているが、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から今年度も開催を中止している。

	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	○			苦情要望の受付窓口を整備し、事業所玄関に掲示、受付ボックスの設置を行っている。	
	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	○			年間行事計画、おたより、翌月の利用予定表にてイベント等の告知をしている。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○				
	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	○				
	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		○			コロナ感染拡大防止の観点から、外部との接触を控えている。
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	○			各種マニュアルを整備し、職員に周知徹底を行い、事業所入り口に掲載している。	
	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2回の訓練を実施している。	
	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	○			職員研修を年1回実施、外部研修にも参加している。	
	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		○			マニュアル・ガイドラインを整備している。該当者なし。
	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	○				保護者からの情報提供、医師による指示書に基づく対応を行うとともに、年1回の研修を実施している。
	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	○				ヒヤリハットが起きたときは原因の分析、対策を講じて報告書を作成している。事業所内で報告、共有することで重大事故発生の予防に努めている。

事業者向け

児童発達支援自己評価表

この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援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」、「いいえ」のどちらかに「○」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	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
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	○		
	2	職員の配置数は適切であるか	○		
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		一部段差があり、手すりを設置している。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		
業務改善	5	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	○		
	6	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		
	8	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		○	
	9	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	○		年間研修計画を作成し、定期的な職員研修（外部研修含む）を実施している。
適	10	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、児童発達支援計画を作成しているか	○		十分な情報収集を行い、児童、保護者のニーズを把握し、分析、統合し支援計画を作成している。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		自社のアセスメントツールを使用している。
	12	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○		

切 な 支 援 の 提 供	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		ケース会議等を開催し、活動プログラムの立案を行っている。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		
	16	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させて児童発達支援計画を作成しているか	○		
	17	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	○		朝礼にて、業務分担表等で確認を行っている。
	18	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	○		支援終了後に支援の振り返り、報告を行うとともに、申し送りノートの活用にて職員間での情報共有を行っている。
	19	日々の支援に関して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	○		支援内容を記録し職員間の情報伝達を明確にするとともに、ケース会議、個別支援計画作成等に活用している。
	20	定期的モニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	21	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	○		
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がい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連携した支援を行っているか	○		
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○		
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		保護者の承諾を得て、関係機関と連絡を取り情報の共有を行っている。
	26	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		保護者の承諾を得て、関係機関と連絡を取り情報の共有を行っている。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、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	○		定期的な外部研修等を行っている。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○		
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○		地域で行われている子ども部会に毎月参加している。

	30	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	○		送迎時や連絡帳を通じて随時状況報告、共有を行うようにしている。
	31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）の支援を行っているか	○		
保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に説明を行っており、事業所入り口に掲載している。
	33	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		
	34	定期的に、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	○		送迎時等に随時支援を行っている。家族会や必要に応じて会議を開催している。
	35	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	○		例年家族会を開催しているが、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から今年度も開催を中止している。
	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		相談、要望の受付窓口を整備し、事業所玄関に掲示、受付ボックスの設置を行っている。
	37	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	○		年間行事計画、おたより、翌月の利用予定表にてイベント等の告知をしている。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		
	39	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	○		
	40	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	○		
	非常時等の対応	41	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等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○	
42		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2回の避難訓練を行っている。※マニュアル・ガイドラインを整備
43		事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○		契約時に保護者の方に既往歴、医療の状況等確認し児童表の記入を依頼している。
44		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	○		保護者からの情報提供、医師による指示書に基づく対応を行うとともに、年1回の研修を実施している。
45		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	○		ヒヤリハットが起きたときは原因の分析、対策を講じて報告書を作成している。事業所内で報告、共有することで重大事故発生の予防に努めている。
46		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	○		職員研修を年1回実施、外部研修にも参加している。マニュアル・ガイドラインを整備している。
47		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、児童発達支援計画に記載しているか	○		マニュアル・ガイドラインを整備している。該当者なし。