

事業者向け 放課後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・工夫しているなど、課題
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が適切であるか	○			土・祝日や長期休暇は、利用人数が多くなると児童の特性によって配慮が必要な為スペースが不足する場合があります。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			利用児の状態・状況等又は本人特性によっては、個々の対応で、職員が少なく感じる時があります。
	③	事業所の設置等について、バリアフリー化の配慮は適切であるか。	○			事業所内はバリアフリー化され、車いすも安全に利用ができます。
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	○			情報共有を心がけ今後の関わり方など考慮しています。
	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の意向を把握し、業務につなげているか	○			保護者アンケートを実施し、具体的な意見をいただきながら業務改善し、今後も取り組んでいきます。
	⑥	職員の資質の向上のを行うために、研修の機会を確保しているか	○			外部研修(コロナウイルスの影響で例年並みには参加できていません)や法人内研修で伝達研修を行ったり、同法人内の小児リハビリとの勉強会を実施して職員の資質向上に努めています。
適切な 支援の 提供	⑦	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デイサービス計画を作成しているか	○			保護者の方の思いや本人の気持ちに寄り添いながら計画書を作成しております。
	⑧	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	○			保護者や学校より普段の様子等を聞き取りしながら作成にあたっています。
	⑨	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			利用児が多く、忙しい時は難しい場合がありますが、申し送り・引き継ぎを重視し、職員間で周知できるように配慮しています。
	⑩	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			お迎えの時間によっては就業時間が過ぎ難い時もありますが、その場合は、申し送りノートを利用して共有しています。
	⑪	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	○			支援の検証・改善につながるように毎日、個人の様子を詳細に支援記録に記入しています。
	⑫	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	○			半年に一度、職員間でモニタリングを行い計画の見直しをしています。
関係機関 や保護者 との連帯	⑬	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時の確認)、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	○			送迎時に担任より個々のその日の様子を聞いたり、ケース会議に出席したり、電話連絡、予定表交換等、学校との情報共有・連絡調整を行い連携を取っています。
	⑭	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医若しくは保護者との連絡体制を整えているか	○			連絡ルートの整備・緊急時の対応など体制が整えられています。
	⑮	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業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の情報を提供する等しているか	○			事業所等からの情報の要望があれば提供しています。