

令和6年度 《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
体制環境 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	4	1		支援室内及びレクリエーションルームを有効活用して、支援に必要なスペースを確保できるようにしています。今後も工夫を続けてまいります。
	②	職員の配置数は適切であるか	3	2		職員の体調不良等で人員が不足する日もございますが、適正な人員配置で支援ができるように対応していきます。
業務改善	③	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			
	④	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	5			
	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	3	2		月1回 会議後の時間を活用して研修会を実施しております。外部の研修会等にも積極的に参加できるように、職員体制を充実させていきます。
適切な支援の 提供	⑥	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	5			
	⑦	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	5			
	⑧	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5			
	⑨	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5			
	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	5			
	⑪	子どもの状況に応じて、個別課題と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	5			
	⑫	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	4	1		短縮下校の日や長期休みなど午前から利用受け入れを行う際に、前日の夜に次の日の打ち合わせを済ませることはございますが、基本的には当日の朝に打ち合わせを実施しています。
	⑬	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	4	1		基本的には支援終了後に必ず当日の振り返りを実施しております。支援終了後、見学対応等の予定がある場合は、法人内情報共有ツールに各クラスの報告を送り情報を共有しています。
	⑭	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	5			
	⑮	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	3	2		現状は半年に1回のモニタリング実施となっているため、今後は頻度をもっと増やしていけるように努力致します。
保護者と機 関の連携	⑯	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	4	1		電話連絡以外に、学校送迎等で先生とお会いした際には、学校・事業所での児童の様子を共有できるようにしております。
	⑰	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	5			

保護者への説明責任等

⑱	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	5			
⑲	保護者間での情報共有や連携を深めるために、事業所内で実施している催しや活動等はあるか	3		2	年に1回、ご利用児童だけでなく、ご家族の方々や知人、友人等をお招きするイベントを開催しております。今後、保護者間での情報共有等を目的とした催しについても検討していくように致します。
⑳	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	5			
㉑	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	5			
㉒	個人情報に十分注意しているか	5			
㉓	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	5			