

放課後等デイサービス自己評価（びいちゃむ・第2びいちゃむ）

		チェック項目	評価	改善目標
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	○	びいちゃむ（一階）、第2びいちゃむ(二階)とそれぞれ十分なスペースを有しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○	配置基準に基づいて配置を行っています。
	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	○	エレベーター、車いすトイレ、特殊浴などのバリアフリー化を行っています。
業務改善	4	業務改善を進めるために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	○	月に1回全員でのMTGを行い、業務改善を行っています。
	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等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○	年末にオリジナルのアンケートと合わせて保護者向け評価表を活用し、集約した内容を元にご家庭に対応・対策等を伝える共に業務改
	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	○	ホームページや施設内で掲示を行っています。
	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	×	現在検討中で行っていません。
	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	○	関連の外部研修に積極的に参加しています。また、内部研修を行い共有化を図っています。
適度な	9	アセスメントを適切に行い、子ども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	○	契約時や年に一回の面談、その他で気になることがあれば随時アセスメントを行い、個別支援計画を作成しています。
	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	○	標準化されたフォームと記録ソフトでアセスメントを行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○	子ども達の特性ごとに合わせた活動プログラムの立案をチームで行っています。
	12	活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○	子ども達の成長に繋がるように、毎月流動的な活動プログラムを立案しています。
	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	○	日々のMTGでその日ごとに課題等を確認して支援を行っています。

支援の提供	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	○	障がい特性に応じて個別活動や集団活動への参加など組み合わせ個別支援計画を作成しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせし、その日に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	○	毎日MTGを行い、送迎、活動プログラム、配置などの確認を行っています。
	16	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	○	翌日のMTGで振り返りやメール等で共有を行っています。
	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	○	日々の様子や、何か気になることがあれば記録を行っています。モニタリングやケース会議等で見直しを行い、個別支援計画に反映しています。
	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	○	半年に一回モニタリングを行い、個別支援計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動に複数組み合わせ支援を行っているか	○	自立や日常生活動作の練習を頑張る時間や創作活動などの余暇を楽しむ時間を組み合わせ支援を行っています。
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	○	各担当者もしくは児童発達支援管理責任者が、情報の整理を行い会議に参加しています。
	21	学校との情報共有（年間・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	○	年間行事予定などを確認し、下校時間や行事について情報を共有しています。また、年に1回程、学校主催の事業所会議に参加しています。
	22	医療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	○	医療ケアが必要な場合は、主治医に連絡を取り、指示書を作成してもらっています。
	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の間で情報共有と相互理解に努めているか	△	新一年生に関しては、就学前に利用していた事業所と情報共有を行っています。
	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をしているか	△	移行先から情報を求められた場合は、利用者・保護者に確認を取り、情報の提供を行っています。
	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	○	病院やリハビリ等の専門機関と連携を取り、利用者にあった支援や関わり方の助言を頂いています。
	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	×	毎年夏祭りやイベント時に高校生のボランティアを募集し、交流や活動を行っていましたが、感染症の影響で行っていません。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○	地域の分科会の会議等に積極的に参加しています。	

この連携	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	○	日々の様子等は連絡帳で伝達を行い、何かあれば送迎時や電話等でお伝えをしています。
	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	×	ペアレント・トレーニングは行っていません。
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、契約書、重要事項説明書をもとに説明を行っています。
	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	○	相談等あれば、すぐに対応を行い、チーム内で共有を行っています。
	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	×	保護者交流会や、勉強会を年に数回行っていましたが、現在中止しています。
	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	○	契約時に周知を行い、事業所内に窓口のポスターの掲示を行っています。苦情があれば、すぐに情報の整理や対応策の検討を行い、保護者に連絡しています。
	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	○	毎月「びいちゃむれば」を発行し、利用時の様子や、行事予定、お知らせを掲載しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○	契約時や更新時に個人情報の取り扱いについて説明し遵守してます。
	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	○	利用者に合わせて、情報の簡易化、スケジュール化、視覚化を行っています。保護者に関しては、お知らせ配布だけではなく、別途個別連絡などの配慮を行っています。
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	×	夏祭りでは地域の方が楽しんで参加して頂けるように配慮を行っていましたが、感染症の影響で中止しています。	
非常時等	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	○	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作成し、法人内で共有を行っています。
	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	○	半年に1回防災訓練を行っています。また、緊急時に備え備蓄等も管理しています。
	40	虐待を予防するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○	法人の総会や研修において全体を対象に、年に1回虐待予防研修を行っています。
		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		身体拘束が必要な場合は、組織で検討を行

の 対 応	41	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承を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○	い、利用者と保護者に説明を行い、了承を頂いた上で個別支援計画に反映させています。
	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なされているか	○	アセスメント時にアレルギーの確認を行っています。食品等の細かいところに関しては、保護者に確認を行っています。
	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	○	危機管理MTGにおいて、ヒヤリハット事例の情報整理、対策の検討、周知を行っています。