

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
就労準備型放課後等デイサービス さくらぼ長野吉田教室		年 月 日			
	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
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	4	1		
	2 利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	5			
	3 生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。	2	3		
	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、こどもが安心して過ごせる環境になっているか。	4	1		
	5 必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められているか。	3	2		
業務改善	6 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)に取り組んでいるか。	3	1		
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けているか。	3	1		
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	4			
	9 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。	2	1		
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内研修を行っているか。	3	1		
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4			
	12 個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者の関係性を構築しているか。	4			
	13 放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理指針に基づき、適切な支援プログラムを盛り込んでいるか。	5			
	14 放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	5			
	15 こ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ットで記録しているか。	3	1		

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドライン	4			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4			
	19	こ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	4	1		
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支	3	1		
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支	2	3		
	22	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	5			
	23	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	5			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み	2	2		
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決	5			
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会	3			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、	3			
	28	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	4			
	29	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	1	2		
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事	3			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じて	2	1		
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活	1	2		

保護者への説明等	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	2	1		
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	3			
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	3			
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	4			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	4			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	4			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	3			
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同		2		
	41	こ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、こ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。	3			
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することによ	5			
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5				
44	障害のあるこ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。	4				
45	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。	3	1			
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感	2	2		
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、非常災害の発生に備え	3	1		
	48	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	3			
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応	3			
	50	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	3	1		

応	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全	3			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について	5			
	53	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	5			
	54	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	3			