別添

〇『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』及び『児童発達支援

自己点検及び評価シート』作成手順

・全職員が「放課後等デイサービスガイドライン」「児童発達支援ガイドライン」を理解していることが前提です。

・「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」、「事業者向け児童発達支援自己評価表」「保護者向け児童児発達支援評価表」を活用するなどし、ガイドラインを踏まえた支援及び運営が行われているか点検及び評価を行います。

・ヒヤリハットや苦情の記録を見直すなどし、積極的に改善目標に反映させましょう。

・**業務改善に真摯に取り組む事業所ほど、公表される自己評価結果には、改善目標に関する記述が多くなされるものと想定しています。**

・2回目以降の評価は前回の改善目標にかかる結果等についても記載します。

１保護者等による評価

・事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」等を配布するなどしてアンケート調査を行う。保護者等からの回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。

２職員による自己評価

・事業所の職員が「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」「事業者向け児童発達支援自己評価表」等を用いるなどして自己評価を行う。その際、「はい」「いいえ」などにチェックするだけでなく、各項目について「課題は何か」「工夫している点は何か」について記入する。

３事業所全体による自己評価

・職員から回収した評価表等を集計の上、職員全員で討議し、項目ごとに課題や工夫している点について共有する。（会議に全員の出席が難しい場合であっても、管理者が事前に聴取するなどし全職員の意見を反映すること。）

・課題については、改善目標を立てる。

・討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。

・討議に際しては、保護者等に対するアンケート調査結果も十分に踏まえ、支援の提供者の認識と保護者等の認識のずれを客観的に分析する。

４自己評価結果の公表

・『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』『児童発達支援自己点検及び評価シート』を作成し市に提出する。

・堺市ホームページにおいて当該評価シートを公表する。

・別途各事業所のホームページ等で当該評価シート等を活用し「改善目標」や「工夫している点」を

積極的に発信すること。

・保護者等のアンケート調査結果は、保護者等にフィードバックする（対外的に公表することまでは前提としない）。

５支援の改善

・立てられた改善目標に沿って支援する。

※１年に１回以上、1～５の手順に沿って自己評価を行うこと。

※次に行う評価では、改善目標の達成状況を確認する必要があるため、必要な項目を

評価表やアンケート等に設定すること。

　※『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』『児童発達支援自己点検及び評価シート』を作成のつど市に提出すること。

※多機能型事業所の場合は両方提出すること。（当然、利用対象児が異なるため、両方のシートの全項目の記載内容が同一になるということはあり得ません。）