

Ⅲ 自己点検評価書を提出する

1. 自己点検評価書を作成する

【1】 自己点検評価書の構成と記述

自己点検評価書は、以下の6項目で構成します。

ページ数は、基本データを除き50ページ以内です。申請日現在の状況に基づき、【様式11】、【様式12】をJDDnetホームページ(<http://jddnet.jp/>)からダウンロードして作成してください。

【様式11】には、以下の(1)～(5)を記載します。

(1) 事業の目的、運営方針・理念

施設の基本的な成果として達成しようとしている内容です。

(2) 沿革と現況

沿革は、設置からの施設の特徴がわかる事柄を記述します。現況は申請日現在のものを記述してください。

ア 事業者（設置者）

i) 名称

ii) 所在地

イ 事業所

i) 名称

ii) 所在地

ウ 利用障害児数、職員数

(3) 法令が定める基準（必須事項）に基づく自己評価

認証申請に係る事業所が「指定事業所」である場合にあっては、「基準1関係」から「基準6関係」までの事項を満たすことも必須です。

必須1から必須6までの基準ごとに、

満たしている 満たしていない のいずれかにしたうえ、

満たしている場合はその理由を例えば人数、満たしていない場合はその課題を記載して下さい。

(4) JDDnetが定める基準に基づく自己評価

自己評価は6つの「基準」で構成された「評価基準」に示されている「自己判定の留意点」に沿って、放課後等デイサービスガイドラインの内容を踏まえ、「基準項目」と基準全体で評価します。事業所全体の活動の状況を分析します。

ア 「基準項目」ごとに記述する項目

i) 自己判定（「十分満たしている」・「満たしている」・「ほぼ満たしている」・「満たしていない」）

活動等の状況を分析し、その結果に基づいて「自己判定」を行います。「自己判定」に当たっては、「Ⅱ 評価基準と自己判定の留意点」に記載している基準項目ごとの「自己判定の留意点」を参考にしてそれぞれ最も該当する項目1つにをしてください。

ii) 自己判定の理由（満たしている場合はその理由を、満たしていない場合はその課題）

事業の目的、運営方針等や放課後等デイサービスガイドライン等に照らして、その取組みや現状について、必要に応じて分かり易い文章で簡潔に記述します。

イ 「基準全体」で記述する項目

i) 自己評価と改善・向上方法（将来計画）

基準全体に関して、分析結果を記述します。

(5) 事業所が保護者の視線で評価した基準（A・B・C）と独自の基準による自己評価

6つの「基準」のほかに、事業所が保護者の視線で自己評価している基準（A・B・C）と独自の取組をしている場合に記載してください。

これらの基準についても、JDDnet が定める基準と同様、「基準項目」ごとに、

i) 自己判定、ii) 自己判定の理由を記載してください。

(6) 基本データ

【様式 12】「基本データ」を作成してください。基本データには以下の点を記載してください。

また、規程や資料等ある場合は末尾に添付してください。

- ・ 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・ 営業日及び営業時間
- ・ 利用定員
- ・ 放課後等デイサービスの内容並びに保護者から受領する費用の種類及びその額
- ・ 通常の事業の実施地域
- ・ サービスの利用に当たっての留意事項
- ・ 緊急時等における対応方法
- ・ 非常災害対策
- ・ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ・ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ・ その他運営に関する重要事項

【2】 記述の留意点

(1) 根拠に基づいて簡潔に記述する

- ・ 「自己判定の理由」は、可能な限り事実や具体的な根拠に基づき簡潔に記述し、主観的な表現（感想文）にならないよう留意して下さい。

(2) 図表を活用する

- ・ 根拠となる関連事項は、集計表や略図などを精選して抽出し、明確に記載してください。
- ・ 図表は本文との関係が容易に確認できるレイアウトに留意し、図表番号、タイトルや出典を必ず明示して下さい。
- ・ 独自に作成した自己点検評価書や外部評価報告書の該当部分を流用・転用して記載しても差支えありません。

【3】 形式を整える

自己点検評価書は、公平を期すために、ページ数、文字の大きさや、形式などを指定しています。付録に【様式 11】・【様式 12】として全文を掲載しています。このデータは JDDnet ホームページ(<http://jddnet.jp/>) からダウンロードして下さい。

(1) 書式などを確認

- ・ ページ数は、基本データ、参考資料を除き 50 ページ以内です。
- ・ 各ページの上下左右に、それぞれ 27mm 程度の余白をとって下さい。
- ・ 全ページの上部中央（余白内）に事業所名を記して下さい。
- ・ 全ページの下部中央（余白内）にページ番号を記して下さい。
- ・ 本文は、40 字×40 行の横書き、文字の大きさは 11 ポイント、MS 明朝体で記述して下さい。

い。

- ・ 外字や機種に依存する文字などは使用しないで下さい。

(2) 表紙・目次を作成する。

(3) 印刷・製本する。

- ・ A4 の用紙で両面印刷して下さい。
- ・ 左辺を綴じるスタイルで、2 穴ファイルに綴じて下さい。

◆項目ごとにインデックスシールをつけて下さい

(インデックス例)

「様式 11①」、「様式 11③」、「様式 12」、「参考資料」

◆表紙 「放課後等デイサービス自己点検評価書」、「事業所名」、「提出日」を記載して、ファイルの表

2. 提出する

(1) 提出するもの

① 新規申請書（様式第 1）

② 認証申請の対象とする事業所の調書（様式第 2）

※対象事業所が児童福祉法第 21 条の 5 の 3 第 1 項による都道府県知事の指定を得た事業所であるときは、当該事業所に係る「指定書」の写しを本調書に添付して下さい。

※上記 2 つの様式について、ご不明の場合は下記（2）の事務所宛お問い合わせ下さい。

③ 自己点検評価書・・・4 部

※実地調査時には別に 2 部用意してください。

④ 自己点検評価書のデータが入った電子媒体・・・1 部

(2) 提出先

〒108-0074 東京都港区高輪 2-20-30 桧山第 2 ビル 4F

JDDnet 事務局

認証事業担当 Tel.03-6721-7817

(3) 提出期限

上記（1）①・②については 7 月 1 日～10 日

上記（1）③・④については 7 月 20 日～31 日

(4) 認証申請受理通知

(1)の①新規申請書を JDDnet が受理したときは、JDDnet 事務局から認証申請者宛、メールにて「認証申請受理通知」をお送りします。その通知には、下記の事項が記載されています。

① 申請を受理した旨の記載

② 自己点検評価書の提出

③ 実地調査日程調整

④ 認証諸費用納付

⑤ 認証対象事業所までの地図の作成・送付依頼