

放課後等デイサービス 自己評価表：児童デイサービス ポケット上安

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	取り組み状況や改善点
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室などスペースとの関係で適切であるか	○			療育内容に合わせ、静と動のスペースを設け、療育時間もそれぞれの児童にあわせ設定しています。
	②	職員の配置は適切であるか	○			法令で必要とされる配置数に加え、指導員を1名以上配置しています。
	③	事業所の設備などについて、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		施設内の児童が使用できる場所はバリアフリーであるが、玄関にだけ10cmほどの段差があるので、ケガの無いように注意し支援を行っています。
業務改善	④	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	○			毎日20分程、ミーティング時間を設けています。また月に一度、職員全員参加の会議をしております。
	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	○			直接保護者様との面談をさせて頂き、ニーズの聞き取りや改善をしています。
	⑥	この評価表の結果を、事業所の会報やホームページなどで公開しているか	○			ホームページにて公表させて頂きます。
	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		○		第三者の外部評価は行っておりませんので、外部評価を取り入れる事から改善していきます。
	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	○			社内研修・社外研修ともに情報発信を行い、参加しやすいスケジューリングを組んでいます。
適切な 支援の 提供	⑨	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	○			アセスメント時に保護者様・ご本人様と面談した上で、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	○			知っておくべき状況等を確認しやすくまとめたアセスメントツールを使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に一度または、毎日のミーティング時に全員で取り組んでいます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎日リーダーを担う職員を設定し、目先や角度を変えるように工夫をしています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			平日における短時間での支援と休日や長期休暇等、時間が長い時間が取れる時の支援をそれぞれ計画し実行しています。
	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	○			個別支援、集団支援をそれぞれの児童に合わせて計画作成しています。
	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	○			必ず申し送りをし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、気づいた点等を共有しているか		○		気付いた点などを記録に残し共有しています。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			活動記録等、日々記入し振り返りにも使用しています。
	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	○			モニタリング時に保護者様との面談を行い判断しています。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			自立支援と日常生活の充実のための活動・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供を本人の状況に合わせて行っております。	

		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
連携関係や保護者との連携	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供の状況に精通した最もふさわしいものが参画しているか	○			児童発達責任者が参加しています。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行動予定等の交換、子どもの下校時刻の確認など）、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	○			行事予定を毎月頂いております。 もしもの事態に備えて連絡が取れる体制を整えています。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受け入れる場合は、子どもの主治医などと連絡体制を整えているか	○			現在はケアが必要な利用者様はいらっしゃいませんが、初回利用時のアセスメントの時にかかりつけ医の名前等の確認をし連絡が取れるようにしています。
	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などとの間で情報共有と相互理解に努めているか	○			保護者様の同意がある方のみ情報共有をさせて頂いております。
	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などへ移行する場合、それまでの支援内容などの情報を提供するなどしているか	○			保護者様の同意がある方のみ情報共有をさせて頂いております。
	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	○			研修や地域の支援センターや相談員さんのコミュニティに参加しています。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害の無い子どもと活動する機会があるか	○			地域資源を活用し機会を作っています。子ども同士だけでなく年配者とも活動しています。
	㉗	（地域自立支援）協議会などへ積極的に参加しているか	○			参加しています。
	㉘	日頃から子どもの状況を保護者と伝えあい、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	○			面談や連絡ノートでやり取りをしています。
	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・トレーニングなどの支援をおこなっているか	○			ご家庭でも協力してもらい、同じ支援をお願いしています。保護者向けの勉強会の情報を伝えたりもしています。
保護者への説明責任等	⑳	運営規定、支援の内容、利用者負担などについて丁寧な説明を行っているか	○			契約前の見学の段階から説明をさせて頂いております。
	㉑	保護者からの子育ての悩みなどに対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援をおこなっているか	○			必要な助言又は必要な助言や施設情報、ツールなどを発信しています。
	㉒	父母の会の活動を支援したり、保護者会などを開催するなどにより、保護者同士の連携を支援しているか		○		企画はしていますが、スケジュール等の都合上、実現していません。
	㉓	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	○			苦情受付窓口を設定し、担当者が対応しています。
	㉔	定期的に会報などを発行し、活動概要や行事予定、連絡体制などの情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			季節ごとにお便りを発行しています
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○			細心の注意をしております。
	㉖	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	○			メールや電話、FAXや連絡ノート等コミュニケーションツールを活かしています。
	㉗	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	○			児童のご家族だけでなく地域住民にも来ていただく企画をしています（年1回程度）

		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
非常時などの対応	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	○			マニュアルを作成し、緊急時にどの職員がどの役割をするか決まっています。
	③⑨	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行っているか	○			避難経路、避難先の確認、職員の役割分担をし訓練を行っています。
	④⑩	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保するなど、適切な対応をしているか	○			虐待防止の研修に出席し、出席した者が社内研修をしています。
	④⑪	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、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			今の所、身体拘束が必要な児童はいませんが、児童や保護者への説明はさせて頂いています。
	④⑫	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されているか	○			意思の指示書に基づき、保護者から説明を受け対応している。
	④⑬	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	○			作成し、共有しています。