

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 いえない	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	○			法令に守ったスペースを確保しています。
	②	職員の配置は適切であるか	○			法令で必要とされる配置人数に加え、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			○	バリアフリー化が必要な個所については対応し、改善していきます。
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10分程の申し送りを行い、月に1度は事業所全員で1時間ミーティングを行っています。
	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	○			保護者様と直接送迎時などに面談をさせていただき、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いただきます。
	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いないため、外部からの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	○			県や市、その他の研修など、できる限り出席しています。(法人内研修等)
適切な 支援の 提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子供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	○			直接保護者様に合うときに意見や思いの聞き取りをさせていただき、サービス等利用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	○			確認しやすいツールを利用し、活用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に1度のミーティングを行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			週、月ごとで児童に合わせた活動をプランニングしています。
	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	○			長期休暇前に児童に対し課題や活動の個別支援、集団支援をプランニングしています。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			本人の状況に応じてその都度見直しを行っています。
	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	○			支援開始前に必ずスタッフ一同で申し送りを行い、全員で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	○			重要な事柄などは、その日のうちに振り返りを行っています。それ以外の事に関しては、翌日朝の申し送り時に行っています。
	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	○			活動記録絵の記入を行い、支援の見直しや改善を行っています。
	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	○			月に1度のミーティング時に計画の見直しの必要性などを話し合っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて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(現在はコロナが増えているため行っていません)・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	○			児童発達管理責任者もしくは管理者、指導員が参加するようにしています。
	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	○			行事予定表を毎月いただいております。学校と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	○			現在ケアが必要な利用者様はいらっしゃいませんが、初回のアセスメント時にかかりつけ医の名前等の確認をし連絡がと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を共有させていただいております。
	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	○			放課後等デイサービスでの活動を見てもらう機会を設ける事や、通所していた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		○		専門機関と関わる事が少ないため、研修参加等しています。
	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		○		今の現状で関わる事が難しいですが、公園や地域の公民館などの地域資源を活用していきます。
	㉗	(地域自立支援) 協議会などへ積極的に参加しているか	○			可能な範囲で参加いたしております。
	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	○			送迎時などに当日の様子や課題について保護者様と共有するようにしています。
	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、ご家族にも協力してもらい、同じ支援をお願いしています。
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	○			契約時に説明させていただいております。
	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	○			保護者様から相談があった際には、必要な助言や支援を行えるようにしております。
	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		○		計画し、企画していますが、スケジュールや状況を考えると実現していません。
	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	○			苦情受付窓口をせっちしています。受けた苦情に関しては社内全体で共有し、迅速かつ丁寧に対応できるようにしています。
	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	○			イベントごとにプリントを配布するなどし、情報提供しています。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の書かれた書類等は鍵付きの書庫に入れるなどして個人情報の取り扱いには注意しています。
	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	○			障害の特性に合わせてコミュニケーションツールなどを活用しています。また、持参していただいている連絡ノートや電話にて情報交換を行っています。
	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		○		行事を行う際は事業所の掲示板を使い公表しています。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			職員にはミーティングの際に周知し保護者様には送迎時などで周知しています。
	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	○			定期的に避難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	○			社外での研修・社内での研修への参加の機会を設けています。
	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	○			契約書に重要事項説明書に明記し、契約時に説明させていただいています。
	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	○			保護者様からの指示にて対応していますが、今後の改善として、アレルギーのある子供の受け入れ時には医師からの指示書をいただくようにしていきます。
	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	○			事例や、自分たちで気づいたヒヤリハットも記入・保管し、事業所内で共有し再発防止に努めています。