

放課後等デイサービス 自己評価表: 児童デイサービス ポケット古市

		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	○			法令を遵守したスペースの確保をしています。
	②	職員の配置は適切であるか	○			法令が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	○			エレベーターを設置するなどし、バリアフリー化の配慮を行っています
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		○		月に一度以上事業所職員全員での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	○			保護者等向けアンケートを活用し、意向把握、業務改善につなげています
	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		○		ホームページのみ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コロナ感染拡大したため現在行っていません。
	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、ZOOMなどでコロナ対策をしながら参加をしています。
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	○			保護者様と面談などで聞き取りを行いながら、ニーズにあったデイサービス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		○		児童についての会議を行い、それぞれの児童に合わせたアセスメントツールを考え使用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			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		○		スタッフ間で話し合い固定化しない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	○			必ずサービス前に申し送りを行い、利用者様に支援をおこなっています。
	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	○			主に管理者、児童発達支援管理責任者が主となり、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	○			支援に入る前には必ず、申し送りを行い、支援の確認等を行っています。
	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			○	終了後にするのは難しいが、次の日の申し送りでは必ず行っています。
	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	○			誰が見ても分かるような記録の書き方を行っています
	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	○			児童発達支援管理責任者が主として行っています
	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・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
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	○			主に、児童発達支援管理責任者が参加しています。 必要に応じて参加する人数が増えます。
	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		○		学校との連携情報共有が難しい点も多く、少しずつ共有していく場を作っています。
	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、医療的ケアが必要な利用者様がいらっしゃいませんが、今後の受け入れ時には連絡体制をと整えていくようにします。
	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		○		努めてはいますが、現状は難しい部分もあります。
	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う機会を設けるなどし、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	○			オンライン研修などに積極的に参加しております。
	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			○	コロナ感染対策の為行っておりません。
	㉗	(地域自立支援)協議会などへ積極的に参加しているか		○		社員、パート共に積極的に参加しており、情報が入れば社内で共有するようにしています。
	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	○			主に送迎時など保護者様会った際にデイの様子等を細かくお伝えし、お互いに課題や支援方法など理解を深めています。
	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		○		行っていますが、支援力不足の所もあるので支援力向上の為研修等に参加しています。
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	○			各保護者様に合った分かりやすい説明を心がけています。
	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	○			相談があればすぐに対応を行い、解決に向けての助言・支援を行っています。
	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		○		現在はコロナが流行しているので行っていませんが、落ち着いたら行っていこうと思っています。
	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	○			苦情やトラブルがあれば、すぐに上司に報告・相談を行い迅速な対応を心がけています。
	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		○		行事予定がある場合には事前にプリント等でお知らせしています。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報保護を徹底しています。
	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	○			支援の事に限らず、研修会の事やイベント情報等もお伝えしています
	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			○	地域住民を招待する行事は行ったことがありません。今後はコロナが落ち着き次第、企画していこうと思います。

		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	○			保護者様に口頭でお伝えしておりますが、今後は書面化していきます。
	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、避難訓練を実施しています。また長期休みを行うことで、利用者様にも参加をしてもらっています。
	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	○			研修等に参加し知識向上を図っています。また参加出来なかった職員の為、事業所内でも研修を行っています。
	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	○			契約の際に拘束についての説明を十分行い、やむを得ない場合のみ行っています。またその際は保護者様に対し、詳しく説明を行っています。
	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、アレルギーのある子どもの受け入れ時には医師からの指示書を頂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	○			ヒヤリハット集を作成し、全職員に対し再発防止の為に社内研修定期的に行っています。