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

		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	○			法令を遵守し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	○			玄関に入る前に少し段差がある為、今後スロープを付けるようにしていきます。
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	○			月に一度、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	○			保護者向け評価アンケートをもとに、改善が必要と考える内容について改善をその都度しています。
	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しています。
	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	○			県・市、その他の研修などへ出来る限り出席しています。
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	○			送迎や面談の際に、子どもや保護者様の意見などを聞きいて計画を作成してます。
	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		○		今後取り入れていく予定です。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に一度のミーティングをしチームで行っています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			週ごとに活動が固定化しないように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	○			長期休暇前に支援内容にあった活動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	○			本人の状況に合わせて、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	○			支援開始前に必ずミーティングを行い、スタッフ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	○			重要な事項などはその日のうちに振り返りを行います。それ以外の事項に関しては、翌日朝のミーティング時に行っています。
	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	○			遅くとも翌営業日の午前中までに記入、チェック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度はスタッフ全員でミーティングを行い、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・余暇の提供を本人の状況に合わせ行っております。

		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	○			児童発達支援管理責任者もしくは管理者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		○		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もうけていけるよう考えています。
	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		○		現在の所、医療的ケアが必要な子供がおりませんが、医療職スタッフがいないため、医療的ケアが必要なお子様の受け入れに際しては、主治医等のご意見を確認した上で、慎重に判断していきます。
	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		○		保護者からのサポートブックを利用し幼少期の経緯について情報を頂いていますが、今後各機関との情報共有を行っていきます。
	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	○			卒業前の放課後デイサービスの様子見学に来て頂いたり、本児の今までの支援についての資料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		○		研修には参加しておりますが、助言を頂くなどはありませんので、今後は専門機関への相談も含めて連携をしていきたいとおもいます。
	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		○		放課後の限られた時間での交流は難しいですが、土曜日や長期休暇中は近くの公園に出かけるなどしております。
	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共有するようにしております。
	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		○		ペアレント・トレーニングについての研修に参加するなどし、知識向上に向けて努力しております。
保護者への説明責任等	㉚	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	○			契約時に説明をさせて頂いております。
	㉛	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	○			送迎時などにお伺いし、その都度職員間で共有し、必要な助言や支援を行えるようにしております。
	㉜	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		○		保護者同士の連携とまでは難しいので、今後活動内容を考えていきます。
	㉝	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	○			苦情受付窓口を設置し、受けた苦情に関しては社内全体で共有し、出来るだけ迅速かつ適切に対応できるよう努力しております。
	㉞	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			○	発行はしていませんが、送迎時や連絡ノートなどで保護者様には伝えています。
	㉟	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、個人情報の取り扱いには注意いたしております。
	㊱	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	○			言葉で伝える事が出来ない子どもなどに関しましては、スタッフが側につきその子のサインを見逃さないように努力致しております。
	㊲	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ので、今後、計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	○			事業所内に保管し、いつでも確認できるようにしております。
	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おります。
	㊵	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	○			社外研修・社内研修への参加の機会を設けております。
	㊶	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	○			重要事項説明書に明記し、契約時にきちんと説明をさせて頂いております。
	㊷	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
	㊸	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	○			事例集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。