

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表日	2021年3月31日	事業所名	児童デイサービスひだまり
-----	------------	------	--------------

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制 整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	<input type="radio"/>			死角になる場所には、前もって活動のスペースを区切り、適切に使えていると思う。	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>				
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	<input type="radio"/>			玄関に高い段差が一段あるが板を用意している。	
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	<input type="radio"/>				月に2回のクラス会議の中に今月の目標や振り返りを職員で行っている。
	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	<input type="radio"/>			意見を頂けたときはスムーズに解決に向けて取り組んでいる。	
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				会社から言われた研修しか参加できていない為、今後は情報収集と参加していきたい。
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	<input type="radio"/>				
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	<input type="radio"/>			色々なツールを試してみました。 職員で話し合い、適切なものを選べたと思う。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			月末に会議をして決めています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>				職員の得意分野を取り入れている為、曜日で固定している。児童や保護者の意見も聞きながらしていきたい。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	<input type="radio"/>			常に課題を設定し直している。	
	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	<input type="radio"/>				
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、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	<input type="radio"/>			配置や環境、準備物を視覚化し、確実に取り組んでいる。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	<input type="radio"/>				なるべく当日の間に取り組みたいが、送迎等の理由で出来ない。
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	<input type="radio"/>				
	18	定期的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	<input type="radio"/>				
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	<input type="radio"/>				

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			管理者・児発管だけでなく担当している職員も交代で参加している。	
	21	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、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	○				
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	○				
	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等との間で情報共有と相互理解に努めている	○				見学予定の時点でそれまでの関係者には必ず連絡調整をし、情報共有している。
	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等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	○			情報提供書を作成し、保護者に許可をもらい渡しています。作成する際も、職員全員で話し合い、作成しています。	
	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	○				研修は受けれていないので、今後受けたいです。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○			コロナが落ち着いたら近所の児童達や兄弟児と活動してみたい。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○				
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、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	○			担合やモニタリングだけでなく、送迎時や疑問がある時には保護者と話している。	
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・トレーニング等の支援を行っている	○				職員間で話すだけでなく、研修や講習を今後受けてみたいです。	
保護者への 説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○				
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○			保護者から相談を受け、すぐに答えずに一度持ち帰り、職員と十分に話し、伝えてもらうようにしている。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○				コロナが落ち着いたら取り組んでみたいです。
	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	○				
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○				個人情報に十分気を付け、保護者にわかりやすいよう出来ている。
	35	個人情報に十分注意している	○				
	36	障がい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	○				
	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	○				

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
非 常 時 等 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	○			通信で保護者にも発信しています。	
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○			児童に分かり易く、真剣に取り組めるよう内容に工夫しています。	
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○				
	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	○				
	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	○			アレルギーを保護者に記入していただき、アレルギーのある児童には検査結果をだしていただいています。	
	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	○				