

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：令和 6年 11月 20日

事業所名 児童デイサービスぽにいルーム

		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	○				
	2	職員の配置数は適切である	○				
	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		○			事業所が3階にあり、エレベーター等はありませんが階段に手すりがあり、現時点での利用者に関して問題はありません。
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	○			月に1回、児童職員(パートも含む) で定例会議を行い、業務改善に努めています。	
	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	○				
	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	○				
	7	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	○			年間の研修計画を立て、パート職員も含めた全スタッフの資質向上に取り組んでいます。	
	8	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	○				

適切な支援の提供	9	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	○				
	10	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				
	11	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				
	12	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	○			日直などの係活動を取り入れたり、自然に触れる機会を多く設定しています。	
	13	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	○				
	14	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	○				
	15	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	○				
	16	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	○				
17	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	○					

関係機関や保護者との連携	18	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	○				
	19	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	○				
	20	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			○		現時点での受け入れはありません。
	21	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			○		対象児童はおりません。
	22	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	○				
	23	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		○		研修内容を確認し、必要な職員は研修を受けるようにしています。	
	24	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		○			外活動で一緒になり、遊ぶことはあります。今後、他事業所の児童などに関わる機会を設けようと考えています。
25	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している			○			

	26	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	○				今後もより一層、情報交換を密に行い、お子様の状況を共有できるように努めます。
	27	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			○		希望があれば開催も可能です。
保護者への説明責任等	28	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	○				
	29	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	○				
	30	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			○		講話の開催を予定していましたが、参加者が集まらなかったために行っていません。希望があれば開催は可能です。
	31	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	○				苦情についての窓口、対応の流れは契約時にご説明しております。苦情に関しては真摯に受け止め、しっかり対応いたします。
	32	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	○			毎月、事業所通信を発行し保護者・相談支援事業所・学校へ配布しています。	
	33	個人情報に十分注意している	○				

	34	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	○				
	35	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			○		
非常時等の対応	36	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		○			契約時にマニュアルの説明を行い、必要がある場合にはお渡しします。
	37	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	○			毎年2回、災害や緊急時の対応訓練を行っております。	
	38	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	○				
	39	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	○				
	40	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	○			指示書に基づき、対象児童がいる場合には、該当する食べ物は使用しないよう配慮しています。	
	41	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	○				