

公表

事業所における自己評価結果

事業所名					公表日 年 月 日
	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。		○	狭いのでおやつや食事の時はテーブルと椅子に座り飲食できるようにし、個別に応じてテーブルと椅子を動かして対応している。 長期休みには体育館を利用して自由に身体を動かせる様に工夫している	
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		定員10名に対し、職員は平均3.8人で支援している	
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		部屋が立位で顔が見える高さの壁で仕切られており発作時や身体を横にして休みたい時に、横になれるような環境を作っている	
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		通常の日課の日は子供達が来る前に清掃と消毒を行っている。長期休みの期間は送迎後に行っている。	
	5 必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。		○	個別の部屋が無いため突っ張り棒とカーテンで仕切り小部屋を作り、静養できるようにしている	広いトイレがあり、そこがクールダウンの場となっているお子さんも多い 一人掛けのソファが多く自分の居場所となっている様子も見られる
業務改善	6 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。	○		毎日デイの開始前にミーティングを行い、前日の振り返りと当日の支援に対する注意点、お子さんの対応について確認している	
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		アンケート結果を職員間で共有し保護者がどの様に評価してくださっているのか認識する機会を設け業務改善につなげている	
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		日頃から職員から意見や話をしやすい職場の雰囲気作りを心掛けており業務改善に役立てている	
	9 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。		○	第三者による外部評価は未実施。外部の方の見学は、適宜お受けしている。実地指導でご意見のあった場合には直ちに改善している	早急に検討する
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		職員の資質の向上を図るために年に数回内外の研修に参加している	
支援	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		5領域に関して法人のホームページに情報を公開している	職員間の共通認識を持つて支援プログラムについて定期的に学び認識度を確認する作業が必要
	12 個々の子どもに対して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か。	○		年2回、保護者との面談で情報の共有をしたうえで、職員間で話し合いで作成している。相談員様からの計画書も参考にしている。	
	13 放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		関わりの多い職員を中心に頻繁に会議を開き、皆で良い方法を検討し、最終的に児童発達支援管理責任者が計画を作成している。	
	14 放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		個人ファイルを作成して管理しており、必要な時に職員も閲覧できるようにしている。	
	15 子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		標準化された検査を使用し、信頼性と妥当性の高い評価を行っている。また、保護者面談や日々の支援内容の記録、行動分析などを通じて、自然な環境での様子を評価し、支援計画を立てている	

適切な支援の提供	16 放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、子どもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○	子どもの発達段階や特性に応じた個別支援計画を作成し、適切な発達支援を提供したり保護者との面談や相談を通じて、家庭内での養育方法や子育ての悩みを共有し、適切なアドバイスを提供できるようつとめている。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	サービス管理責任者をリーダーとしてチームを構成している。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	個別支援計画は定期的に見直しをし児童の成長や変化に対応したプログラムを提供できるようにしている	
	19 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、支援が行われているか。	○	個別の児童のニーズに合わせた支援や療育活動と、社会性やコミュニケーション能力を育むことができるようなゲームなどを実施	
	20 支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○	毎日デイの開始前にミーティングを行い、チームで連携できるよう役割分担をし支援内容についても確認している	
	21 支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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か。	○	支援終了後、もしくは翌日支援前に行い、共有事項は日誌に記入したり掲示するなど必ず周知している	
	22 日々の支援に関して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か。	○	利用者1人1人の様子を記録に残している。何か気になる事があったときには特記事項として日誌に記載する	
	23 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、適切な見直しを行っているか。	○	児童の状況を定期的に評価し、支援計画の効果を確認し評価結果に基づき、支援計画を柔軟に見直し、適した支援ができるよう心がけている	
	24 放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○	児童が自立し、日常生活を充実させることができるようになるための活動や創作活動、遊びやリラックスできる活動ができるような環境作りにつとめている	
	25 子どもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○	活動内容や参加方法について、複数の選択肢を提示し、子どもが自分で選べるようにしている	
関係機関や保護者との連携	26 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○	子どもの状況をよく理解している担当スタッフが会議に参加し、適切な情報を提供している	
	27 地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○	必要に応じて連絡を取り合っている	
	28 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か。	○	学校開催の連絡会に参加し、マチコミメールの登録、保護者からの情報を確認しながら連絡をしている	
	29 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か。	○	就学前の施設と定期的に情報を共有したり関係機関との連携をしている	
	30 学校を卒業し、放課後等デイサービス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か。	○	子どもの支援内容や進歩状況を新しい事業所に詳細に提供したり、必要があれば移行期間中に必要なサポートを行う	
	31 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○	必要に応じて行っている	
	32 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	○	地域の公園に行ったときに関わる程度で交流はできていない	安全性や保護者のニーズを考慮して検討の余地があれば考えていく
	33 (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○	市の連絡会に入っており、参加して情報収集している	
	34 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か。	○	保護者と定期的に子どもの状況を共有し、情報交換を行っている	
	35 家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○	知りうる範囲ではあるが家族に対して、子どもの発達や支援に関する情報を伝えるようにしている	

保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○	契約時にはサービスの運営規程や支援プログラムの内容について分かりやすく説明し、利用者負担についても、具体的な金額や支払い方法を明確に説明している	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	連絡帳や管理者とのメール等で、最近の様子や体調等を連絡し、過ごし方を状況に応じて変えている	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○	計画内容について、保護者に分かりやすく丁寧に説明し保護者から計画内容に対する同意を得て、支援を開始している	
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○	保護者から相談があれば、適宜、面談や電話相談などはいつでも受け付けるようにしている。管理者からも気づきがあれば声をかけるようにしている。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。	○	コロナ過以前は保護者会やイベントを行っていたが、ここ数年できていない。	意見交換会など、保護者が気軽に参加できるものを検討していく。
	41	こ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、こ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。	○	必ず管理者に伝え、管理者から職員に通達・事情確認の上、迅速かつ適切な対応を心掛けている。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○	書面にて年1回、ホームページは適宜更新している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	鍵付き書庫にて管理者が保管している。	
	44	障害のあるこ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。	○	各個人に合わせた媒体を活用している。	
	45	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。	○	事業所として行事を行っていない。	必要に応じて検討していく。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○	家族に具体的な内容までは周知はできていないが、マニュアルを策定し、支援中に避難訓練（毎月のたよりで報告）、職員のみで消防隊員より救命講習を受け、訓練を行っている。	職員間では各委員会を発足しており周知している。保護者にも面談時に伝える様にしている。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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か。	○	避難誘導などを行っている。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○	利用計画前に必ず保護者に確認している	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○	利用契約前に必ず保護者に確認を取って対応するようにしている	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○	安全計画に関するマニュアルを作成し日々支援にあたっている。有事には必ず管理者や理事長の指示のもとでの判断をしている	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○	新規契約時に、説明している。	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○	何らかの気づきがあれば、すぐ毎日の日誌に記入しヒヤリハットの欄に書き込んでいる	
	53	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か。	○	必ず虐待防止委員会の会議に参加	
	54	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、こ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。	○	今まで拘束したことはないが、あり得る利用者に対しては必ず新規利用契約の際に説明をするようにしている。状況が変わった場合も説明する。	