

公表

事業所における自己評価結果

事業所名						
		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。	○		1名あたり2.47㎡の基準に対して、指導訓練室として82.25㎡を確保しています。	子どもが安全かつ安心して活動ができるように家具の配置や活動スペースを見直していきます。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。	○		適切であるが、手厚い支援を行うために職員を増やしていきたいと思います。	職員を増やすこととともに、職員間の報連相を確実に行えるように意識していきます。
	3	生活空間は、こ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。	○		パーテーションを置いて分割したり、視覚支援を取り入れて構造化を図っています。事業所が二階にあり車いす等の対応については厳しいところではありますが、室内については段差の少ない構造になっています。	机の配置などは、活動に応じて移動させて環境を整えていきます。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		日々使用した玩具や室内をアルコールや塩素系の消毒液を用いて清掃をして衛生面に配慮しています。	引き続き、消毒清掃を分担して行っています。消毒液の調合が適正に行われているか確認していきます。
	5	必要に応じて、こ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。	○		パーテーションで空間を区切ったり、必要に応じて個別に過ごせる環境を整えています。	手作りのパーテーションも製作して数を増やしていきます。
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。	○		職員で意見を出し合って、改善に努めています。	意見が言いやすい環境で些細な事でも改善できるようにしていきます。
	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。	○		今回のようなアンケートを年1回以上行い、改善に努めています。	アンケート結果を職員間で共有し、いつでも意見交換ができるようにします。
	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。	○		職員からの意見を積極的に出し合える環境にし、業務改善に努めています。	コミュニケーションを取れるように一層声をかけ合っています。
	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。		○	現在行っておりません。	外部評価の機会を得ることができるかどうか、検討していきます。
	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。	○		zoomでの研修を含め、月に一回以上の研修に参加しています。	年間の研修計画を作成してスムーズに研修が行えるようにします。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		適切に支援プログラムが作成され、ホームページに公表されています。また必要に応じて改善、変更をいたします。	定期的に支援プログラムの見直しができるようにミーティングで検討していきます。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		細かなアセスメントを取ることと、保護者様からのご要望を伺い、計画に反映できるように努めています。	適切なアセスメントを継続してまいります。
	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、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		職員と支援者会議を行い計画を作成しています。	ミーティング等で共通理解を深めてまいります。
	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。	○		支援計画を共有し、統一した支援が実施できるよう努めています。	職員間のコミュニケーションを図ってまいります。
	15	こ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。	○		日々の行動観察による主観的なアセスメントとAIを活用した客観的なデータ分析を併用して、多角的に状況の把握をしています。	日ごろのエピソードの記録を見たり、客観的、主観的な多角的情報を取り入れて偏らないアセスメントシートを作成していきます。
	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、こ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。	○		本人支援、ご家族様との連携、年齢や状況に応じた移行支援、児童館へのイベントや連絡協議会への参加による地域連携を設定し実施しています。	移行支援や地域連携のために、地域と多くの連携が取れる仕組みを作っています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		児童発達支援管理責任者を中心として、職員全体で行っています。	日々の話し合いを元に協議しながら進めてまいります。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもたちの様子や興味のある事柄に関心をもちながら、季節感を取り入れた行事や偏りのないように配慮しながらプログラムを組んでいます。	季節のイベントを工夫したり、子どもたちがやってみたいことをリクエストできる仕組みを作っていきます。

供	19	こ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、支援が行われているか。	○	個々人に合わせた課題に取り組んだり、無理のない集団活動を組み合わせ計画を立てています。	療育として個別の支援を継続して行いながら、同日に集団活動もとり入れていくことができると良いと思います。
	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。	○	事前の打ち合わせをするとともに、シフトにより参加できない職員には情報を伝えて確認ができるようにしています。	打ち合わせの時に、連絡漏れがないようにメモや記録を残しておくことを検討します。
	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、職員間で報告や振り返りを行っています。	送迎終了後、記録や保護者対応で時間が足りなくなるので、5分と時間を決めたり、共有のアプリを使って時間の節約を図りながら行います。
	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。	○	サービス記録をもとに、検証、改善をしています。	記録の電子化を検討します。
	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。	○	日々の支援の記録を反映しモニタリングを行い、見直しについて判断をします。	面談の予定を計画的に、かつ早い時期から始められるように面談時間希望表を工夫して作っておくようにしたいと思います。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	ガイドラインの4つの基本活動を相互に関連付けながら複数の基本活動を組み合わせて支援を行っています。	個々に支援に対しての自己研鑽して4つの基本活動の理解を深め活動に活かせるようにしていきます。
	25	こ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。	○	自分で選択ができるように職員とコミュニケーションを取りながら活動に取り組んだり、最後までやり切れるようにサポートをしています。	前もって子どもたちの希望を聞いたり職員と色々な情報交換しそれを参考にして工夫した支援を行っています。
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○	状況を良く理解したものが参画しています。	職員の誰もが参加できるように、日頃から情報の共有と仕事のローテーションを行い参画できるようにしたいと思います。
	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。	○	必要に応じて連携を図っており、体制は整っています。	今後とも継続していきます。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○	学校から下校時間をファックスでいただいたり、お迎えの時に先生と情報を共有し、時には電話での相談も行っています。	迅速かつ丁寧な対応により利用者様が不利益にならぬよう、そして安心していただけるように改善をいたします。
	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。	○	必要な情報については保護者様の同意のもと共有したいと思います。	可能な限りは情報共有したいと思います。
	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。	○	事業者様からの依頼があれば対応できるようにしています。	連携が取れる体制がとれるように努めます。
	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。	○	積極的に研修に参加しています。	今後も継続して参加し、スーパーバイズを受けます。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	○	児童館での催し物に他の児童と一緒に参加したり、出向いた先で交流をする機会をもてるようにしています。	積極的に交流を図ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	現在は参加できていません。	参加の機会があるかどうか検討していきます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○	送迎時や電話、メール等で状況や課題をお伝えしています。	ご利用の送迎時に保護者様と情報を交換しながら連携を図ってまいります。
	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。	○	相談支援は行っていますが、ペアレントトレーニングやご家族様向けの研修の案内はしていません。	ペアレントトレーニング等の研修を継続して受け、資質向上を図れるようになりたいと思います。
	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。	○	利用開始時に説明するほか、変更があればその都度説明します。	保護者様の質問や疑問に答えることができるように職員も理解と確認をしています。
	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。	○	個別の面談や日々の連絡を通して子どもやご家族様の意思の確認を行っています。	職員の自己研鑽やコミュニケーション力を磨いていけるように努めます。
	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。	○	計画に同意を得て支援を行っています。	よりご理解をいただけるように連絡ノートを活用していきます。
	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。	○	事業所や電話にていつでも相談に応じることができるように体制を整えています。	スピーディーに対応できるように職員間の引継ぎを徹底し、日頃から情報共有したいと思います。

保護者への説明等	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会を設ける等の支援をしているか。	○		父母の会については今後ご要望により検討したいと思います。	必要性を感じないとの回答が出ていますが、今一度、アンケート調査を取るかを検討していきます。
	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。	○		苦情についての受付体制を整備しており、迅速で適切な対応によって解決ができるように努めて参ります。	保護者様に丁寧な説明ができ、より良い解決ができるように職員間で話し合い、スーパーバイズを受けるようにします。
	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。	○		行事予定表をお配りしたりnoteを使って活動の様子をホームページで見られるように発信していきます。	ご利用者様のプライバシーに配慮しながら発信してまいります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類等は鍵付きのロッカーにて保管しています。職員には守秘義務について周知徹底しています。	個人情報保護の重要性をアイ確認し、より一層の管理体制を整えていけるように努めます。
	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。	○		視覚支援など一人一人に分かりやすい方法を考慮しています。	保護者様の要望を伺いながら進めてまいります。
	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。		○	今のところ行事の開催予定はありません。避難訓練の際の声掛けなど地域の方と関わる機会を大切にしています。	老人施設やデイサービスと繋がるように相談事業所と連携を図っていきます。
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。	○		全てマニュアルを策定し、実施に努めています。	計画的に実施します。
	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。	○		BCPを策定し定期的に行えるように計画を立てて行っています。	計画的に実施します。
	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。	○		保護者様からの連絡や来所時に持参するファイルを確認をして投薬記録票を作成します。てんかん発作に対応できるように手順等を掲示しています。	連絡ノートの確認と情報共有をしていきます。
	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。	○		契約時にアレルギーについてお尋ねし、アレルギーがある場合は医師の診断書を提示していただきますが、現在は対象の児童のご利用がありません。	必ず食物アレルギーのアセスメントを実行してまいります。
	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。	○		安全管理に関する研修を行い常に危機管理に関する意識を持って支援を行っています。	研修等の機会を増やせるように努めます。
	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。	○		契約時に書面での通知説明をし、来所時に確認しやすい玄関に避難経路を掲示しています。	引継ぎ周知徹底を心がけていきます。
	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。	○		ヒヤリハット事例を記録、作成して職員間で情報を共有し、改善策を検討し事故の未然防止に努めています。	職員間で共有していきます。
	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。	○		虐待防止委員会を設置して、市や県の研修に参加したり社内研修を実施しています。	引継ぎ研修等をして理解を深めてまいります。
	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。	○		身体拘束適正化の指針を確定いたしました。	必要に応じて強度行動障害に対する研修等を受け、理解を深め職員の資質向上を目指してまいります。

