

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス のこのこ		公表日		7年 3月 31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。	6	1	職員が全体を把握できるようワンフロアの広いスペースになっている		
	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。	5	2	利用者数に応じて必要な職員数は配置されている。		
	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。	5	2	建物の2階という立地上、階段の昇降には沢山の人数がいつべんに集中しないよう注意している。	施設の老朽化にともない修繕の必要な部分については建物オーナーと協議の上修繕を検討する。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	7		毎日の掃除、消毒は徹底されている。子供の過ごすスペースについては常に安全に過ごせるよう考えられている。		
	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。	7		ゆっくり話が聞けるスペースを作る工夫をしている。		
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。	5	2		常勤職員のための参画になっている為、非常勤職員も含めたすべての職員の参画が必要。	
	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。	5	2	年度末にアンケート実施し意向を把握する機会を設けている。	アンケートの内容を受け業務改善につなげる機会が年度初めのみになっている。年間通して継続的な業務改善が必要	
	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。	7		月1回の法人全体会議を通して意見交換の場をもうけている。		
	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。		7		行われていない。	
	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。	6	1	半年に1度、各種研修の機会を設けている。	勤務の都合もあり、必ずしも職員全員参加できていない事もある為周知できるように工夫していく。	
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。	7		ホームページを通して公表されている。		
	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。	7		アセスメントは半年に1回、及び必要時に行われている。その上で計画作成を行っている。		
	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、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。	7		アセスメントを通して職員間の共通理解ができるようにしている。		
	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。	7		個々のファイルを通して職員がいつでも個別支援計画を確認できるようにし、共通理解できるようにしている。		
	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。	4	3	支援計画を元に毎日の記録を残し日々の観察を共有できるようにしている。	個別ファイルを作り基本情報等は標準的に児童全員に取る事ができているが、定期的な更新が必要。	
	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。	5	2	5領域に元づいた支援計画の作成は行えている。	移行支援、地域連携はできていないので今後検討が必要。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		職員全員で活動プログラムを作成している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		運動、食れく、工作・制作、おでかけ、季節のイベント等色々な経験ができるよう工夫している。		
	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。	7		子どもの発達状況に応じて活動行程の細分化やマンツーマンでの職員の配置等工夫している。		
	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。	2	5	常勤職員間で行えている。非常勤職員へは日案を使い役割分担の把握ができるようにしている。	今後は非常勤職員も含めた職員全員での打ち合わせの機会が設けられるよう工夫する。	

	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。	4	3	常勤職員間で行えている。	今後は非常勤職員も含めた職員全員での振り返りの機会が設けられるよう工夫する。
	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。	7		毎日記録は行い、その日の様子を記載している。	
	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。	7		半年に1回保護者様に事業所にお越し頂き、モニタリングの機会を設けている。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	7		ガイドラインの基本活動を参考に支援の展開を考えている。	
	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。	7		選択時には選びやすいように選択肢を少なくし明確にするような工夫をおこなっている。	
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7		サービス担当者会議には児童発達管理責任者が参加している。	
	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。	3	4	協力医療機関の設置。障害福祉課、保健所との連携ができる体制は整えている。	
	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。	7		支援学校、地域の学校の先生とは送迎時情報の共有を行っている。何かトラブルになった時は迅速に連携できるよう整えている。	
	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。	4	3	就学前に通われていた園や福祉事業所から情報を得る機会はありませんが、保護者様より情報収集を行っている。	今後必要であれば、園や福祉事業所からの情報収集の為に連携できるように働きかけます。
	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。				対象児童がいない
	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。		7		そのような機会がない。必要であれば連携が図れるように努めます。
	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。		7		そのような機会がない。今までコロナ禍後で交流の機会がなかったが今後は何らかの形で交流できるよう検討したい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		7		そのような機会がないが、機会があれば積極的に参加したい。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	7		送迎時やSNS、電話等により日々の様子等を伝え合えるようにしています。	
	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。		7		実績はない。
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。	7		契約時に行っている。	
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	7		モニタリング時に家庭や学校での様子をお伺いし、当事業所の支援についての希望や意向を確認している。	
	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。	7		半年に1回の計画作成時には説明の上、必ず同意を頂いている。	
	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。	5	2		相談があれば時間をかけてお伺いし適切な対応をしたい。
	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、きょうだいで交流する機軸を設ける等の支援をしているか。		7		保護者会の開催については、例年のアンケートでも「必要性を感じない」という意見もあり、コロナ禍対策もあり開催はしていない。今後については検討が必要。
	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。	4	3	苦情があった場合は児童発達管理責任者の責任の元、迅速に対応するよう心がけている。	
	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。	7		日々の活動の様子はホームページを通して閲覧して頂けるようにしている。連絡についてはSNS、電話を使って行っている。月間の活動表については毎月配布している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		守秘義務については就業規則で定めている。得た情報については大切に取扱いさせて頂いている。他機関との情報共有の為の開示については同意を得ている。	
	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。	7		個々に応じた情報伝達に配慮している。	

	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。		7		コロナ禍後であることから実施なし
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。	5	2	マニュアルの整備はできており、職員間の周知はできている。	保護者様への周知はできていないので、今後はマニュアル内容について説明の機会が設けられるよう検討する。
	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。	6	1	BCPの策定はおこなっている。必要な避難訓練は活動中で行えるようにしており、職員間・子供たちとも備えられるようにしている。	
	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。	6	1	契約時及び必要時、随時確認している。	
	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。	7		契約時アレルギーについては必ず聞き取りを実施し、聞き取った内容は職員間で周知している。	医師の指示書を受けている児童はいない。
	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。	5	2	安全計画は作成している。その時必要な措置は研修や訓練で周知している。その上で支援している。	研修、訓練について全員の参加には至っていない。参加できていない職員もいる為今後全員参加できる機会を作れるようにします。
	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。	2	5	安全計画は作成している。	保護者様への周知はできていない。今後「進級時のしおり」に明記する等の周知の方法を検討します。
	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。	6	1	ヒヤリハット、事故報告書は作成し事業所内でその内容は共有している。	
	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。	6	1	半年に1回、年間2回の研修を実施	
	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。	5	2	個々の状況によりやむを得ず身体拘束が必要な児童へは説明の上同意を得ている。	