

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）

	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か	4	2	1	<ul style="list-style-type: none"> 戸を外したり物の配置等も工夫してなるべく広いスペースがとれるようにしている。 走りまわるには狭すぎる。 近隣の施設を活用し、運動や文化活動を行っています。 棚や物の配置を変えながら活動スペースが使いやすいようになるように工夫しています。 活動内容に応じてスペースの確保または公共施設を利用している。 	活動の際には安全に配慮してスペースの確保に心がけている。
	② 職員の配置数は適切であるか	6		1	<ul style="list-style-type: none"> 配置数はクリアしているが、個別対応するには少ないと感じる。 定員に対しての職員数はみたしていますが、重度児童の対応や、対人トラブルが多い児童に対する支援がある為配置人数にもう少し余裕があると良いと思う。 	
	③ 事業所の設備について、バリアフリー化の配慮が適切にされているか	2	2	3	<ul style="list-style-type: none"> 室内、外回り共に段差等もあり危険。室内は暗い。換気が十分に出来ていない間取りで駐車場の出入りがやりにくい。 バリアフリーではないが、スロープを購入し利用している。段差は職員が一緒に移動している。 持ち運び可能なスロープの利用と手すりの設置している。 トイレの手すりや、持ち運びできるスロープを使用し、バリアフリー化に努めていく。 	活動スペースの確保また環境整備を行っている。
業務改善	④ 業務改善を進めるため、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	7				職員間での情報共有を図る。
	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か	5		2	<ul style="list-style-type: none"> 建物内のリフォームなどについてはいまだ改善されていない状況。 	保護者からの意見を参考に業務の改善を行っていく。
	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表しているか	7			<ul style="list-style-type: none"> 評価結果を事業団ホームページで掲載予定。 	事業団ホームページ上に公開している。
	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か	6	1			
	⑧ 職員の資質の向上を行なうために、研修の機会を確保しているか	7			<ul style="list-style-type: none"> ZOOMでの研修や専門職からの助言を受けています。 ZOOMでの研修や、朝会、職員会議などで伝達研修を行っている。 	法人内の研修など可能な限り参加を促します。
適切な 支援	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か	7			<ul style="list-style-type: none"> 面談を通じてニーズを聞き取り、状態増の変化などアセスメントし、ニーズに合った計画作成に心がけている。 	定期的にあセスメントを行い状況や変化について把握していく。

の 提 供	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントを使用しているか	7			・都度内容を精査しながら工夫し行っている。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	7			・プログラムを立案する事はない。他のスタッフが相談し考えている。 ・会議等を通して内容を決めたり職員全体で準備などを行っている。 ・大まかな活動プログラムを担当が立てて、具体的な内容や準備は職員みんなで行っている。	職員間で話し合い、活動内容や見直しなど質の向上に繋げていく。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7			・プログラムに沿って一緒に対応している。プログラムの急な変更を考えたりプログラムの提案をしている。 ・1カ月ごとにプログラムを設定して制作、運動、ゲーム等様々な活動に取り組めるように工夫しています。 ・季節の行事や下校時間など配慮している。	プログラムを作成し、活動内容の共有に努める。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	7			・月単位で課題内容は設定している。	プログラムを作成し、活動内容の共有に努める。
	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か	7				利用児童のその時の状況に合わせて個別での時間を設けている。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に行なわれる支援の内容や役割分担について確認しているか	5	2		・毎朝各自の役割や、業務内容を確認している。	今後も活動内容や、その日の活動内容について職員間で話し合いやシュミレーションを行う。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日に行な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	5	2		・翌日の朝会で共有する場合があります。 ・支援終了後、または翌日の朝の打ち合わせで振り返りを行っている。 ・送迎後、または朝会の時に振り返りをし共通理解を図っている。	送迎後や翌日の朝の会に継ぎを行い、またその日居ない職員については個別記録や、業務記録を活用し、情報共有できるように努める
	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	7			・課題や遊びの様子、排泄、間食の量など発達の気付きなど記入している。またトラブルや必要事項についても経過記録として残している。	
	⑱	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か	7				
関 係 機 関	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か	7			・創作活動やダンスや運動など多種多様の活動提供を設定している。	
	⑳	障がい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か	7			・担当の職員が対応している。 ・必要と思われる事案には文章、口頭で周知してくれている。	各関係機関主催のケース会議に出席している。

や保護者との連携	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）を適切に行なっているか	7			・利用予定表を毎月配布している。送迎または必要時には引継ぎをし、情報共有を行っている	送迎の際など可能な限り情報共有出来るようにしていく。
	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か	7			・保護者や関係機関と情報共有を行っていません。 ・現在医療ケアが必要な児童はいないが状況に応じて病院と連携を図っている。	今後も関係機関との連携を図っていく。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	7			・児童発達支援事業所と情報共有を行っている	保護者や相談事業所を通じて、情報共有などの連絡体制を整えていく。
	24	学校を卒業し、放課後等デイ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、それまでに支援内容等の情報を提供する等しているか	6	1		・相談事業所を通して情報共有を行っている。	移行等があった際にはその都度必要に応じ、引継ぎや情報提供を行う。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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か	7			・ZOOMによる研修を行った。 ・年に複数回専門職支援があり、学習会やケースの対応について助言を受けている。	積極的に参加をし、参加出来なかった職員へは研修内容についての資料を回覧や伝達講習などで情報共有を図る。
	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か	2	3	2	・公園や地域の施設を利用している時に他児と接する事もあります。 ・保護者からもニーズがあるので、検討の必要がある。	今後、職員同士の連携を深めつつ、子ども同士の交流にも繋げられるような関係性を構築できるよう努める。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	3	1	3	・機会が無い。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、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	7			・日々の様子を細かく伝える事で、どんな時にも共通理解持てるよう心掛けている。	状況については伝えているが、常に共通理解が図れるような保護者への伝達を心掛ける。
	29	保護者の対応力の向上を図る視点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行なっているか	3	3	1	・保護者から送迎や面談時に子どもの様子や保護者の悩み等をうかがい傾聴や助言を行いました。 ・コロナの影響で茶話会は実施できなかったが、悩みやなどについて、お迎えや送迎時、または面談時や電話にて解決に向けて対応はしている。	

保護者への説明責任等	80	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行なっているか	7				不明な点があれば都度丁寧に説明をする。
	81	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なっているか	7			<ul style="list-style-type: none"> 日々の保護者との会話のなかでコミュニケーションを図りながら寄り添えるように話している。 	送迎時や電話やメールなどで相談があった時には、真摯に対応する。
	82	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か	3	4		<ul style="list-style-type: none"> 今年度はコロナ感染の影響で茶話会が中止になりました。 今年はコロナの感染予防で開催できなかったが保護者の連携や交流を目的に例年茶話会を計画、開催している。 今後また検討したい。 	コロナ感染の状況が落ち着いた時には、茶話会など話ができる機会を作れるように検討する。
	83	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か	6	1		<ul style="list-style-type: none"> 苦情があった時には、マニュアルに沿って迅速に対応出来るように日々心がけている。 	今後も相談や苦情があった時には、内容に応じて適切な対応に努める。
	84	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か	7			<ul style="list-style-type: none"> 子ども達の活動を見てもらい、様子を知ってもらうために写真を多く掲示したおたよりを毎月作成している。 	個人情報の取り扱いには充分留意して、掲載や配布を行う。
	85	個人情報に十分注意をしているか	7				個人情報の処分にはシュレッダーなどを使い、注意をはらっています。
	86	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	7				障がい特性によって配慮は必要ですが、不公平が生じないように努めます。
非常時等の対応	87	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しているか	3	1	3	<ul style="list-style-type: none"> 今年度は外出行事が出来ていないが、事業所内で小規模で行った。 行事に地域住民を招待する事は行っていないが、公共施設を利用することや、子ども達へ本や備品等をいただいた時には、お礼状を持って子ども達と一緒に施設を訪問することを行った。 	
	88	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か	7			<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルは策定し、玄関入り口に掲示している。 	
	89	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行なっているか	7			<ul style="list-style-type: none"> 年に2回火災と地震に備えた訓練を行っている。 	今後も定期的を実施し、対策に努める。

⑩	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	7			・虐待チェックリストを毎年実施している。	今後も研修会に参加をして、スキルアップに努める。
⑪	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承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	7			・個別支援計画に記載し、保護者に説明、同意を得ている。	身体拘束の必要性がある場合には、個別支援計画に記載していないケースが無いように注意し作成する。
⑫	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なされているか	1		6	・対象児童が居ない。 ・現在アレルギー検査をお願いしているご家庭があり、結果に基づいて対応する。	医師からの指示や保護者からの申し出があれば都度確認を取り共通理解を図りながら対応する。
⑬	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か	7			・必ず状況共有し、再発防止に向けて話し合いをしている。	ヒヤリハットを記入する書類を作成し、職員へ周知している。また、ヒヤリハット情報を共有し事故を未然に防止する。

○ この「事業者における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行なった自己評価です。

○ 「*無回答（分からない）」は、自己評価の集計の際にあった無回答の項目の数です。