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　5年　3月　22日　　事業所名：児童発達支援・放課後等デイサービス　第2アミスター

		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	○			最低限の活動が出来るスペースを確保し、活動や状態に合わせ部屋を分けて活動しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			基準の人員配置に加え、指導員を多く配置しています。	
	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	○			トイレ等のバリアフリー化を行っております。	
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	○			個々に合わせた目標を設定し、支援を行っています。	
	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	○			今後も定期的にアンケート等を実施し、業務改善に努めて参ります。	
	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	○			当社HPにて公開しています。	
	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			○		今は第三者による外部評価が行えていませんが、今後機会があれば外部評価を受けて業務改善に繋げていきたいです 。
	8	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	○			職員ミーティングを定期的に行い、問題解決や 業務改善に努めています。	
適切な支援の提供	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	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別 支援計画を作成していきます。	
	10	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	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で個別 支援計画を作成しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			事業所内のスタッフが連携を取りながら活動内容の立案・検討をおこなっています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			必要に応じ利用者様の事例を共有・議論する ケース会議を行っています。	
	13	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	○			休日には、野外活動や創作活動等の、平日では行えない支援を取り入れています。	
	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	○			アセスメントを元に長期目標と短期目標を設定した個別支援計画を作成しています。	
	15	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	○			療育に入る前に必ず本日の療育計画を共有する ようにしています。	
	16	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	○			支援終了後にはその日の療育の様子について、また改善点について話し合いを行っています。	
	17	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	○			その日の療育の様子を必ず記録に残しています。また、改善点を話し合いをしています。	

	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	○			定期的にモニタリングを行い計画を作成、更新しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○			ガイドラインに沿って、複数の支援を組み合わせて取り組んでいます。	

関係機関や保護者との連携	20	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	○			児童発達管理責任者と、その子供を最も理解している職員が参加しています。	
	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）を適切に行っている	○			送迎時に、学校の先生と情報共有をさせていただいています。送迎時間等に変更がある際は、学校や保護者と連絡を取り合い確認しています。	
	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	○			現在、医療的ケアが必要なお子様の利用はありません。	
	23	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	○			主に保護者様からの聞き取りや書面での情報共有になりますが、相互理解に努めています。また、保護者様の了解を得ることができれば情報共有を行っていきます。	
	24	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	○			未だ移行するケースはありませんが、保護者の同意を得た上で円滑に情報共有や引継ぎを行います。	
	25	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	○			積極的に研修等へ参加しています。	
	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	○			毎日、療育の一環として児童クラブの子ども達との交流を行っています。	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			自立支援協議会への参加していませんが、地域の会や連絡協議会には積極的に参加しています。	
	28	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	○			ご家族の方と日頃の状況を伝えあい、共通理解を持てるように努めています。	
	29	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	○			積極的に研修等へ参加出来るようにしています。	
保護者への説明責任等	30	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	○			契約時に運営規定と利用者負担額等について、説明しております。	
	31	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	○			保護者からの相談は随時受け付けております。必要な場合は職員間で話し合い対応しています。	
	32	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	○			昨年度より、実施しています。	
	33	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	○			契約時に苦情に関する窓口を案内し、適切な対 応が出来るように努めています。	
	34	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	○			ブログ発信と月に一回の会報でお子様の様子や行事等をお知らせしています。	
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。また廃棄書類はシュレッダーで処理をしています。	

	36	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	○			利用者様・保護者様の状態に応じて視覚的情報 などを活用して意思疎通・情報伝達等に努めて います。	
	37	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	○			今後はそのような機会を設けていきたいです。	

非常時等の対応	38	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	○			マニュアルを作成し、研修を定期的に行うよう にしています。	
	39	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	○			定期的な避難訓練を毎月実施しています。	
	40	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	○			定期的に研修を行い、対応しています。	
	41	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	○			身体拘束の必要性をご家族と確認し、管理者、児童発達管理責任者の判断のもと実施しています。計画書にも記載しています。	
	42	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	○			アレルギーの有無に関しては契約時に必ず確認しています。	
	43	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	○			ケガや事故などの危険な事例に対しヒヤリハットを作成後、職員間で共有し再発防止に努めています。	