

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	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		7	個々の特性や療育内容に応じてパーテーションや机、学習機を移動させ効果的に空間を活用しております。		
	2		7	職員の配置数は法令基準を満たしており、常勤は全員有資格者で構成されております。		
	3		7	個別療育、集団療育の内容にあわせてパーテーションでスペースを分りやすく区切るなど、構造に工夫を凝らしております。また、ほとんどバリアフリーの空間ですが、行き来する際の通りやすさを意識して、物の配置をおこなっております。		
	4		7	生活空間は、清潔で心地よく過ごせる環境にしています。また、児童の活動にあわせてパーテーションや机の配置を工夫するなど、活動しやすい空間となっております。		
	5		7	児童が自発的に活動し、さまざまな経験を積んでいく環境になっております。児童自身の選択で行動することで、興味・関心を広げられる対応を心がけております。		
業務改善	6		7	全員参加での業務改善の会議に定期的に取り組んでおります。また、議事録を作成し、次の振り返りとしても活用しております。		
	7		7	アンケート調査の結果を基に、改善に向けた対応をおこなっております。		
	8		7	職場での「何でも言える」雰囲気づくりや、職員同士のコミュニケーションの活性化を念頭に置き、業務改善に努めております。		
	9		7	現時点では第三者評価は実施できておりません。	第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。	
	10		7	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		
適切な支援の提供	11		7	支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。	支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。	
	12		7	定期的にアセスメントをおこない、保護者様や児童のニーズを探り、また相談支援専門員や関係機関と連携して、客観的な視点から計画を立案しております。		
	13		7	会議や業務の中で、職員全員で意見を出し合いながら計画を立案しております。		
	14		7	放課後等デイサービス計画は、支援に係る職員全員が把握し、計画に沿った支援の提供をおこなっております。		
	15		7	児童の状況把握には、整備・統一されたアセスメントツールを使用しております。		
	16		7	保護者様と児童のニーズを汲み取り、ガイドラインで示された支援内容の各項目を盛り込んで、具体的な支援計画を作成しております。		
	17		7	個別・小集団の支援を多角的に組み合わせるため、それぞれの専門職がチームとなり立案しております。		
	18		7	活動プログラム終了後に毎回振り返り・評価の時間を設け、内容の見直しをおこなうなど、固定化しないよう工夫しております。		
	19		7	児童の状況に応じて、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		
	20		7	前回の支援の振り返りをおこない、各児童の課題と役割分担を確認しております。		
	21		7	その日の支援を振り返り、職員間で共有し、必要に応じて保護者様にもお伝えしております。全員が関与できるよう記録にも気を配っております。		
	22		7	毎日支援記録を取り、検証・改善は職員間で活発に意見交換し支援につなげるようしております。		
	23		7	定期的にモニタリングを行い保護者様からの聞き取りをおこない、計画に見直しが必要と判断するようしております。		
	24		7	「自立支援と日常生活の充実のための活動」、「多様な遊びや体験活動」、「地域交流の活動」および「児童が主体的に参画できる活動」の4つの基本活動を複数組み合わせながら、児童の意思を尊重しつつ、支援を行っております。児童の自己選択、自己決定を促すとともに、児童同士の関わりの中で主体性を発揮しながら活動できるよう、心がけております。		
	25		7	遊びの中に発達を促す重要な要素が含まれていると考え、挑戦や失敗を含め、屋内を問わず児童がやりたい自由な遊びに取り組んでおります。また、児童の発達に応じて必要となる日常生活における基本的な動作や必要を支援するための活動もおこなっております。		
	関係機関や保護者様との連携	26		7	対象児童の状況を理解し説明できる、もっともふさわしい職員が参画しております。	
		27		7	学校などの関係者等と連携を図り、情報共有しながら支援をおこなっております。	
		28		7	事業所・学校・家庭の三者の共通理解のもとで連携を図り、保護者様の同意を得たうえで、それぞれの支援内容の情報提供を相互におこない、連携を図っております。	
		29		7	児童の就学にもない放課後等デイサービスの利用を開始する場合にも、発達支援の連続性を図るため、保護者様の同意を得たうえで、就学前に利用していた保育所、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おります。	
		30		7	現在、対象の児童は在籍しておらず、情報提供には至っておりません。	児童が就職する場合や他の障害福祉サービス事業所等を利用する場合には、保護者様の同意を得た上で、放課後等デイサービス事業所で提供していた支援内容等について、就職先や新たに利用する障害福祉サービス事業所等に情報提供を行ってまいります。
31			7	児童発達支援センターとの連携を図りながら、スーパーバイズやコンサルテーションを受けるとともに、支援の質の向上に努めております。	スーパーバイズ・コンサルテーション機能(支援内容等の助言・援助)を全ての職員が受けることができるよう調整してまいります。	
32			7	外部との活動の機会はありませんでした。	支援の連続性を意識し、児童自身と保護者様の意向や、個別のニーズ、児童の環境等を把握した上で、地域社会への参加・包摂(インクルージョン)の視点を常に持ち、放課後児童クラブや児童館、地域で暮らしの児童との交流の機会を検討してまいります。	
33			7	(自立支援)協議会等へ積極的に参加している		
34			7	送迎時にはご家庭でのお子様や、他の利用機関での状況の聞き取りをおこなうとともに、連絡帳や口頭で事業所での様子を詳細にお伝えしております。保護者様との連携を図り、児童の課題・目標については共通理解ができています。		
35			7	ペアレントトレーニングについては情報提供できておりませんが、児童の発達状況や特性の理解に向けた相談援助、保護者様の子育てに関するお困りごとへの相談援助、レスパイトや就労等に伴う預かりニーズへの支援、きょうだい児への相談援助等、子育てや障がい等に関する情報提供をおこなっております。	児童の発達状況や特性の理解に向けた講座やペアレントトレーニングの実施について今後取り組んでいくよう調整を行ってまいります。	
保護者様への説明責任等	36		7	保護者様に対しては、利用申込時に運営規程や支援プログラム、支援の内容をわかりやすく説明するようしております。特に、支援内容・人員体制(資格等)、保護者様のご負担、苦情解決の手順、緊急時の連絡体制等の重要事項については文書化し、対面にて丁寧に説明をおこなっております。		
	37		7	放課後等デイサービス計画の作成にあたっては、将来を見通したうえで、障害種別や特性、発達の段階を丁寧に把握し、それに応じた関わり方を検討するとともに、児童や保護者様の意思を尊重し、児童の最善の利益を優先的に考慮する観点から作成しております。		
	38		7	「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、保護者様から放課後等デイサービス計画の同意を得ている		
	39		7	主に保護者様の子育てに関するお困りごとへの相談援助、児童の発達上のニーズへの気づきを促す働きかけと、その後の支援、保護者様のレスパイトの時間確保や就労等に伴う預かりニーズに対応するための延長支援、きょうだい児同士の交流の機会の提供や、きょうだいへの相談援助等をおこなっております。		
	40		7	保護者様から父母の会の発足や開催についてのご要望は現在のところなく、事業所からの提案もおこなっておりません。	保護者様から父母の会の発足や開催についてのご要望はつかがないながら、検討をおこなってまいります。	
	41		7	児童や保護者様からの苦情(虐待に関する相談を含む)については、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口、苦情解決責任者を設置し、解決の手順を整備するなど、迅速かつ適切な対応が図られる体制を構築しております。		
	42		7	季節ごとに発行されるCOMPASSだよりや毎月のカレンダーにて事業所の様子や連絡体制についてはお知らせしております。また、行事についてはお都度お手紙でご案内しております。		
	43		7	個人情報については、書類を鍵付き書庫にて管理しております。開覧後は速やかに返却し、情報が記載された使用後のプリンターは、同じく鍵付きの棚に一時保管後、シュレッダーで破棄しております。書面掲載時の写真についても、保護者様に書面でお同意をいただいております。		
	44		7	児童との意思疎通では特性や状況に応じた伝達方法を選択し、保護者様には口頭や電話、状況に応じて書面を用いるなど、わかりやすい伝達ができるよう配慮しております。		
	45		7	地域の方を交えた交流の機会は企画できておりません。	保護者様の意向を踏まえたうえで、必要に応じて交流の機会を模索してまいります。	
	46		7	緊急時対応マニュアル等を策定し、訓練も実施しております。契約時には、緊急連絡先の提出についてもご説明させていただいております。		
	47		7	業務継続計画(BCP)を策定し、非常時を想定した年間計画を策定し訓練を実施しております。		
	48		7	事前に服薬や発作などの情報について聞き取りをおこない、職員全員で共有し、緊急時には適切な対応ができるよう配慮しております。		
	49		7	アレルギーについては初回のアセスメントの際に必ず聞き取りをおこない、全職員へ周知しております。		
	50		7	安全計画を作成し、事業所内外の環境の安全性についてチェックリストを用いて点検をおこなっております。		
51		7	保護者様との連携が図られるよう、保護者様に対して安全計画に基づく取組の内容をご説明しております。			
52		7	ヒヤリハットの記録をおこない、全職員で共有し、対応策を協議しております。			
53		7	事業所内で虐待に関する勉強会を実施し、全職員で虐待防止に取り組んでおります。			
54		7	利用契約書には身体拘束の禁止を明記しており、生命または身体を拘束するためにやむを得ず身体拘束をおこなう場合には、事前に書面保護者様の同意を得るようしております。			

〇この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体でおこなった自己評価です。