

## 公表

## 事業所における自己評価結果

| 事業所名    |   | 事業所における自己評価結果 |     |  |                                   |
|---------|---|---------------|-----|--|-----------------------------------|
|         |   | 公表日 7年 4月 1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。  | 8             |     |  |                                   |
|         | 2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。   | 8             |     | 個別対応児童にも支援不足のないように配置を行っている。                          |                                   |
|         | 3 生活空間は、子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。   | 8             |     | 学習室、ブレイルームなどに分け、活動場所を明確化している。                        | バリアフリー化ができないため、必要に応じて職員間で検討していく。  |
|         | 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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。   | 8             |     |  |                                   |
|         | 5 必要に応じて、子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。  | 8             |     | 休憩スペースを設置し、クールダウンなどの用途で使えるようにしている。                   |                                   |
| 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。   | 8             |     | それぞれの業務と役割を把握し、報告まで行っている。                            |                                   |
|         | 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。  | 8             |     | 様々なご意見を参考に、支援やその他業務の改善に繋げている。                        |                                   |
|         | 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。  | 8             |     |  |                                   |
|         | 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。  |               | 8   |  |                                   |
|         | 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。  | 8             |     | 法人内や連絡協議会で行われている研修に参加している。                           | 参加する職員に偏りがあるため、広く参加できるように職員配置を行う。 |
| 適切な支    | 11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。  | 8             |     |  |                                   |
|         | 12 個々の子どもに対して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。   | 8             |     | 電話や連絡帳、送迎時に保護者様との情報共有を行い、家庭での様子などからニーズに応えられるよう努めている。 |                                   |
|         | 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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。   | 8             |     | 日々、成長や変化は職員間で周知し、個々の視点からの意見が出るようにしている。               |                                   |
|         | 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。  | 8             |     |  |                                   |
|         | 15 子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。  | 8             |     |  |                                   |
|         | 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、子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。 | 8             |     |  |                                   |
|         | 17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。   | 8             |     | 些細な情報でも共有しチームでの立案を行っている。                             |                                   |

|              |   |   |   |  |   |
|--------------|---|---|---|--|---|
| 援の提供         | 18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。   | 8 |   |  |   |
|              | 19 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、支援が行われているか。                          | 8 |   |  |   |
|              | 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。                    | 8 |   |  |   |
|              | 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。                             | 8 |   | 毎日終礼を行い、些細な気づきでも共有し職員間での漏れがないようにしている。          |   |
|              | 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。   | 8 |   |  |   |
|              | 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。                              | 8 |   |  |   |
|              | 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」を複数組み合わせて支援を行っているか。                                      | 8 |   |  |   |
|              | 25 子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。                               | 8 |   |  |   |
| 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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。                           | 8 |   | 児童発達支援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。                         | 8 |   |  |   |
|              | 28 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か。            | 8 |   | 変則的な下校時刻や行事都等による変更にもすぐに対応できるよう連絡体制は協力を仰いでいる。   |   |
|              | 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。                           | 8 |   |  |   |
|              | 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。                   |   | 8 |  |   |
|              | 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。                            |   | 4 |  |   |
|              | 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。   | 5 | 3 |  | 地域との交流の機会があまりないため、様々な繋がりからイベント等の情報を集める。 |
|              | 33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。  | 8 |   | 連絡協議会に加盟し、研修等にも定期的に参加している。                     |   |
|              | 34 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か。                                   | 8 |   | 連絡帳だけでなく、重要事項や緊急を要するものについては電話やメールでもやり取りを行っている。 |   |
|              | 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。       |   | 8 |  | 研修の機会があれば、必要に応じて情報提供を行っていく。             |
|              | 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。   | 8 |   |  |   |
|              | 37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。 | 8 |   |  |   |
|              | 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。                         | 8 |   | 不明な点がないように適切な職員で詳細の説明を行っている。                   |   |

|          |    |  |   |   |   |  |
|----------|----|--|---|---|---|--|
| 保護者への説明等 | 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。  | 8 |   | 相談の機会を設け、適切な助言やサポートとして対応を行っている。           |  |
|          | 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。 | 8 |   |   |  |
|          | 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。                       | 8 |   | 苦情・要望の連絡先を保護者様へ渡し、迅速な対応ができるように体制を整えている。   |  |
|          | 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。                   | 8 |   |   |  |
|          | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。  | 8 |   | 慎重に扱い、契約時にも安心していただけるよう取り扱いについて説明を行っている。   |  |
|          | 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。  | 8 |   | 特性に配慮しながら、適切なコミュニケーションツールを活用している。         |  |
|          | 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。  | 8 |   |   |  |
| 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。            | 8 |   | 避難訓練や防犯訓練を年間計画に組み、実施、報告、改善を行っている。         |  |
|          | 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。                                  | 8 |   | 事業所内でBCP訓練を行い、いかなる場合にも迅速な対応ができるように心がけている。 |  |
|          | 48 | 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。  | 8 |   |   |  |
|          | 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。   | 8 |   |   |  |
|          | 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。                               | 8 |   | 事業所内外の環境において危険なものはすぐに対応できるようにしている。        |  |
|          | 51 | 子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。                                  | 8 |   | 契約時に重要事項と共に説明を行っている。                      |  |
|          | 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。  | 8 |   | 事故等が起きた際にすぐに記載できるよう原本を印刷して常備している。         |  |
|          | 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。   | 8 |   | 毎年虐待防止研修を受講し、意識を持って支援を行っている。              |  |
|          | 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。           | 3 | 3 |   |  |