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6年　2月 29日　　事業所名　こども発達支援センターいるか　まくらざき

		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	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	○			利用児における十分なスペースであり、場合によっては部屋の使い分けも出来ております。
	2	職員の配置数は適切である	○			定められた人数に従って、よりよい支援が出来るよう励んでおります。
	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	○			完全バリアフリー化とはなっておらず、必要に応じて検討して参ります。
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	○			目標達成に向けて、職員間で共通理解を深めより良い支援を行ってまいります。
	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	○			年に1回アンケートを実施し、保護者様の意見を把握して改善すべき点を職員間で話し合い、業務に繋げて参ります。
	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	○			アンケートを行いその結果をホームページにて掲載しております。
	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	○			今年度より第3者による外部評価を行いました。今後も取り組んで参りたいと思います。
	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	○			職員のスキルアップのために行っております。
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	○			アセスメントシートを用いて、利用児の課題やニーズを会議を通して職員間で話し合い、計画書に記載の方を行っています。
	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	○			アセスメントツールを活用し、支援の質の向上を目指しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			活動のプログラムを職員間で話し合い立案しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			固定化しないよう、振り返りを行っていき活動のねらい等を設定しています。
	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	○			平日と休日での流れを設定し、適切な支援が行えるためにもスキルアップに努めてまいります。
	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	○			個人の発達段階に合わせて配慮し、的確な対応が出来るよう計画書の作成を行っております。
	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	○			職員間で支援内容や役割分担を打ち合わせを行い、確認を行っております。
	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	○			その日の支援終了後、反省点や改善点を話し合い、次の支援に向けて情報共有をしております。
	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	○			徹底して支援内容を記録しており、ミーティング等で話し合ったりなど改善につなげてまいります。
	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	○			半年に1回モニタリングを行っており、それに伴い計画書の見直し等に取り組んでおります。
	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	○			ガイドラインの総則に沿って基本活動の支援を行っております。

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	○			児童発達支援管理責任者が参加をしております。担当者会議の内容を報告し、職員間で共通理解に努めております。
	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	○			学校との情報の共有では、直接的に電話にて年間行事等、下校時刻等の連絡調整を行ってます。対応については迅速に行っております。
	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		○		現在対象児はいないが、今後必要となった場合のために体制を整えてまいります。
	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	○			移行支援シートを作成し、学校側との支援内容の情報共有と相互理解に努めております。
	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		○		現在対象児はいないが、今後必要となった場合のために体制を整えてまいります。
	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		○		双方との連携が取れていないのが現状である。
	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		○		交流の機会が設けられていないので、検討してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			協議会等の参加を積極的に行っております。
	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	○			その日の様子や現状等を連絡帳や送迎で来られた保護者様とお話をし、共通理解を行っております。
	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		○		保護者様に対しての支援プログラムを通しての支援が出来ていない現状である。
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	○			契約時に支援内容や利用者負担等について説明を行っております。
	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	○			相談に対して迅速に対応できるものは助言し、内容によっては職員間と話し合い対応を行っております。
	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		○		現在行えておりませんので、検討して機会を設けたいと思います。
	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	○			苦情があった際には、迅速に対応しております。
	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	○			毎月会報を発行し、活動内容や行事予定の情報を利用児や保護者様に発信しております。
	35	個人情報に十分注意している	○			外部の情報が漏れないように徹底しております。
	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	○			意思の疎通や情報伝達のために、メールや電話等でのやり取りで対応しております。
	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	○			地域の方々を呼び事業運営を行っております。

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	○			マニュアルを策定し、職員間で周知を行っています。 保護者様には周知の方が出来ていない現状にあるため、徹底していきたいと思います。
	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	○			避難訓練を年に3回行い、定期的に取り組んでます。
	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	○			虐待防止委員会を中心に研修等の機会を設け、 情報共有を行ってます。
	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	○			保護者様にあらかじめ説明し、了承を得たうえで 計画書に記載しております。
	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		○		現在は対象児童はおらず対応できていないが、 今後に備えて対応できるよう努めてまいります。
	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	○			ヒヤリハットを作成し、全職員間で共有を 行っております。