

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	基準以上のスペースを確保しており、児童一人ひとりの個性に合わせられるように個室も設けております。	
	2		7	国の定める配置基準では、事業所に児童発達管理責任者・管理者を1名以上配置、児童10名までに職員2名を配置、それ以上の児童が利用する際には、児童5名につき職員を1名ずつ増員するというものになっており、その基準を厳守しております。	
	3		7	生活空間は、児童にわかりやすく構造化された環境になっている。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている。	
	4		7	生活空間は、清潔で心地よく過ごせる環境になっている。また、児童達の活動に合わせた空間となっている。	
	5		7	必要に応じて、児童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。	
業務改善	6		7	その日勤務の職員が揃う時間に業務連絡、療育内容の確認など話し合いの場を設けております。また月1回フレクシオン会議を実施し、支援の改善点、療育の計画などすべて職員が情報を共有できるように回っております。	
	7		7	アンケート内容をまとめて全職員で話し合いをおこない、改善につなげられるようにしております。	
	8		7	その都度、職員間でのやり取りや、引継ぎをおこない、その内容を業務改善に繋げられるようにしております。	
	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	事業所内、外での研修に参加し、意見交換をしたりと資質の向上を目指しております。	
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、児童の状況や保護者様のニーズを踏まえて客観的視点で立案、支援計画を作成しております。	
	13		7	支援計画の更新ごとに職員間で会議をおこない、共通理解ができるようにしております。	
	14		7	全職員で計画書を把握し、日々の療育での児童の変化なども伝え合い、その児童に合った支援をおこなえるようにしております。	
	15		7	標準化されたアセスメントツールを活用し、児童一人ひとりの状況を把握しております。	
	16		7	児童発達支援管理責任者が中心となって児童の現状に合った支援計画を作成し、その都度見直しをおこなっております。また関係機関との連携を図り、児童の現状と今後の課題に沿った計画を作成しております。	
	17		7	児童管にアドバイスをもらいながら、個々の課題を職員間で話し合い、チームで立案しております。	
	18		7	基本となる活動は習熟しながら、時に変化を持たせ、飽きることがないように工夫しております。	
	19		7	児童管の支援計画を基に、個々の能力向上を目指す個別活動と、他者との関わりを持つことで社会適応能力向上を目指す集団活動を組み合わせて計画を作成しております。	
	20		7	工程表や職員用の連絡ノートを作成し、当日の流れや役割分担などについて共有しております。前日までの経過記録で確認した情報を踏まえ、児童管と話し合い、支援に役立てております。	
	21		7	工程表や職員用の連絡ノートを作成し、当日の流れや役割分担などについて共有しております。前日までの経過記録で確認した情報を踏まえ、児童管と話し合い、支援に役立てております。	
	22		7	支援内容やその日の体調等を記録し、気になったことは職員間で周知したり、ミーティングノートを活用して支援の改善や検証に取り組んでおります。	
	23		7	定期的にモニタリングを行い、児童の状況、保護者様のご意向を踏まえて計画の見直し、作成をおこなっております。	
	24		7	ガイドラインに遵守し、児童一人ひとりの状況や保護者様のご意向に応じながら、総則の基本活動を適切に組み合わせ支援をおこなっております。	
	25		7	利用児童の意見や思いも受け止めつつ、必要な助言をおこない、自分自身で考える力を育てる支援をおこなっております。	
関係機関や保護者様との連携	26		7	児童の状況に精通している児童発達管理責任者や専門職の職員が担当者会に参加しております。	
	27		7	担当者会には、児童の状況を一番把握している児童発達支援管理責任者が参加しております。	
	28		7	保護者様から、学校行事や下校時間の変更を教えていただいたり、学校の先生よりスケジュール表をいただき、情報共有をおこなっております。	
	29		7	担当者会や、園への送迎の際に担当者と情報共有を行っております。	
	30		7	該当する児童がいないため、今年度はおこなっておりません。	今後、該当する児童が通所する場合には、適切に対応するべく準備をしております。
	31		3	担当者会への参加や相談員との電話でのやり取り等をおこなう機会を設けております。	主に連携を取るのは児童管の為、他の職員にも今以上に情報共有をおこなってまいります。
	32		1	今年度は保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他の児童と活動する機会はありませんでした。	現事業所としてはおこなっておりませんが、以前所属していた事業所ではおこなっており、今後は感染予防・個人のニーズ・保護者様のご意向を確認・検討し、個人情報をおまて今後の課題とします。
	33		7	現在、実施することが出来ておりません。	今後は積極的に参加できるように努めてまいります。
	34		7	連絡帳や送迎時の面談を通して保護者様と情報交換をおこない、個々の児童の成長度合い、課題について共通理解しております。	
	35		7	ペアレントトレーニングという規定の形式ではありませんが、個々の相談に応じて、できる限りのアドバイスをおこなっております。	
保護者様への説明責任等	36		7	契約時、あるいは保護者様のご要望があれば、その都度児童管や管理者が分かりやすく説明しております。	
	37		7	モニタリングの際に、保護者様のご意向をお聞きしたり、日々のやり取りを通じて確認する機会を設けております。	
	38		7	保護者様にも分かりやすく、丁寧な説明を心がけております。	
	39		7	連絡帳や送迎時での面談または電話にて、お悩み、ご要望をお聞きし、丁寧な対応をおこなっております。	
	40		7	今年度は父母の会を開催する機会を持つことができませんでした。	保護者会等の開催につきましては、保護者様の意見をつかがい、交流の機会を設けてまいります。
	41		7	苦情窓口と責任者を配置し、玄関には意見箱を設置しております。ご意見は全職員間で話し合い、解決に向け迅速に対応しております。	
	42		7	公式 Web サイトのブログにて、事業所の活動や児童の成長の様子をお伝えしております。年4回の季刊誌に合わせ、事業所便りを作成、配布しております。	
	43		7	個人情報記載された書類の廃棄はシュレッダーを使用し、個人情報のファイルは鍵付きキャビネットに保管管理しております。	
	44		7	児童の特性に合わせた伝達方法をおこない、保護者様には分かりやすい言葉で丁寧な情報伝達をおこなっております。	
	45		7	個人情報保護の観点から地域交流は控えさせていただきます。個人情報保護の観点から地域交流は控えさせていただきます。保護者様のご意向によりましては、可能な範囲での取り組みを検討してまいります。	
非常時等の対応	46		7	保護者様にご覧いただけるように各種マニュアルは事業所に掲示し、事業所内で実施時や緊急時対応について周知し訓練を計画しております。	
	47		7	毎月さまざまな災害、不審者対応に備えた避難訓練を実施しております。避難袋の補充も定期的におこない、有事の際に備えております。	
	48		7	アセスメントの保護者様からの情報を把握し、対応できるように全職員に周知しております。	
	49		7	アセスメントに詳しい記載をお願いし、現物を確認していたらいうことでアレルギー表を作成し、誤飲誤食がないよう全職員が細心の注意を払って対応しております。	
	50		7	毎月、事業所内外の点検や必要な研修や訓練をおこない、支援をおこなっております。	
	51		7	契約時に避難場所の説明や災害時の対応をお伝えするようにしております。	
	52		7	事業所内外で起こった事例を記録し、定期的に振り返りをおこない、情報共有しております。	
	53		7	外部への研修には参加できておりませんが、事業所内で研修をおこない、全職員が共有、理解しております。	
	54		7	利用契約書には身体拘束の禁止が記載されており、生命または身体を保護するためにやむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ文書により保護者様の同意を得ることとしております。保護者様には、契約時に詳しくご説明し、了承を得ております。	

○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。