

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	6		法令で定める適切な基準を満たし、児童が過ごしやすい環境を整えております。	
	2	6		国の定める配置基準を満たし、より良い支援が提供できるよう、今後も適切な人員配置に努めてまいります。	
	3	6		室内には段差がなく、十分な広さの通路を確保しております。支援が必要な児童には手をつなぐなど、安全面に配慮しております。	
	4	6		児童が活動しやすい動線を整え、机や椅子、療育に使用する道具や玩具などの消毒を行い、日々より良い環境づくりを心がけております。	
	5	5	1	児童の状況に応じて、個別の空間を使用できる環境を整えております。	更衣やクールダウンや体調不良時に使用できる個別の部屋を提供していきます。
業務改善	6	6		毎月のリフレクション会議において、日々の業務や改善点について話し合い、記録を取ることで、未参加の職員とも情報共有を行っております。	
	7	6		アンケートの評価を基に、保護者様のご意見を職員間で共有し、業務改善に努めております。	
	8	6		ミーティングでは意見を出し合い、職員間で話し合いながら改善につなげております。	
	9	1	5	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います。
	10	6		事業所内で研修の機会を設け、職員のスキルアップを目指しております。	
適切な支援の提供	11	6		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		6	アセスメントを適切に行い、児童や保護者様のニーズや課題を把握し、支援につなげられる計画作成に努めております。	
	13	6		事業所内で話し合い、児童の特性や状況を把握したうえで意見をまとめ、計画を立案しております。	
	14	6		支援計画は、個人経過記録のファイルに保管し、毎日確認したうえで療育に取り組みしております。職員間で話し合い、児童の特性や状況を把握し、意見を求めながら計画を立案しております。	
	15	6		定期的にアセスメントシートを活用し、的確な児童の状況把握に努めております。	
	16	6		児童発達ガイドラインを踏まえ、個々に合った支援内容や療育内容を考案しております。	
	17	6		事業所内で話し合い、児童の特性や状況を把握したうえで意見をまとめ、計画を立案しております。	
	18	6		職員間で情報共有を行い、支援プログラムが固定化しないよう工夫しながら、個々に合わせたプログラムを策定しております。	
	19	6		児童の課題に応じた個別活動と集団活動の両方を適切に組み合わせる計画を作成しております。	
	20	6		職員間でその日の役割分担や支援内容について打ち合わせを行い、確認しております。	
	21	6		職員間で振り返りを行い、不在の職員にはノートを活用して情報共有し、共通理解を図っております。	
	22	6		日々の療育内容を必ず記録として残し、支援の改善につなげております。	
	23	6		6か月以内に必ずモニタリングを実施し、保護者様のニーズや児童の状況を把握したうえで見直しを行っております。	
	24	6		ガイドラインにおける基本的役割のもと、「4つの基本活動」をすべて含めた総合的な支援を行えるよう取り組んでおります。	
	25	6		製作活動時には、色や柄を数種類準備し、児童が自分で取捨選択できるよう工夫しております。	
関係機関や保護者様との連携	26	6		児童発達支援管理責任者や管理者が出席しております。	
	27	6		関係機関との連携を図り、支援を行っております。	
	28	6		送迎時には、学校での出来事などを共有していただくようし、送迎時間の変更については、保護者様や学校からご連絡をいただけるよう連携を図っております。	
	29	6		関わっていた園や事業所等とは、担当者会議などを通じて情報共有と相互理解に努めております。	
	30	6		現在までに該当する児童がないため、実施しておりません。	
	31	6		専門機関と連携し、情報交換を行い助言を受けながら、他事業所とも意見交換を行い、共通理解を深められるよう努めております。	
	32	6		交流の企画は、現時点では実施できておりません。	
	33	6		できるだけ協議会への参加を心がけております。	
	34	6		送迎時に保護者様と会話したり、連絡帳を持てる日の様子を必ず伝え合い、共通理解を持てるよう努めております。	
	35	6		保護者様とともに児童の現在の状況を把握し、さまざまな支援方法を検討しながら、適切な助言ができるよう心がけております。	
	36	6		契約時には、丁寧で分かりやすい説明を行うよう努めております。	
	37	6		モニタリングの際にはアセスメントシートを活用し、ご家庭や学校・園の様子を把握し、困りごとやご要望の確認を行っております。	
	38	6		作成した支援計画書を提示し、支援内容の説明を行ったうえで、保護者様の同意を得ております。	
	39	6		児童の特性や状況を十分に把握し、多様な視点から助言ができるよう心がけております。	
	保護者様への説明責任等	40	6		父母会を開催する機会は現時点では設けられておりません。
41		6		苦情窓口と責任者を配置し、相談や申し入れがあった場合は迅速に対応するよう努めております。	
42		6		行事予定や活動内容は、連絡帳やカレンダーに掲載しております。	
43		6		事業所内の個人情報書類は、鍵付き書庫に保管しております。	
44		6		保護者様の状況や児童の特性に応じて、情報伝達や意思疎通に配慮しております。	
45		6		地域住民を招待する機会は、現時点では設けられておりません。	保護者様のご意向に応じて、可能な範囲での取り組みを検討してまいります。
46		6		事業所内にマニュアルや対策を提示し、保護者様にも周知しております。	
47		6		年間計画を立て、訓練を実施しております。	
48		6		アセスメント実施時に、聞き取りを行っております。	
49		5	1	全職員で周知徹底に努めております。	全職員で周知徹底に努めております。
非常時等の対応	50	6		安全計画を年間を通して作成し、計画に基づき研修や訓練を実施し、安全に十分配慮しながら支援を行っております。	
	51	6		安全計画書を事業所入り口に掲示(配置)しいつでも目に見えるようにしている。	
	52	6		報告書はファイルで保管し、全職員で事例を確認・押印し、再発防止に努めております。	
	53	6		年に2回、社内研修を実施しております。	
	54	6		やむを得ず身体拘束を行う場合は、事前に保護者様の同意を得ることとしております。	

○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。