

## 公表 事業所における自己評価結果

事業所名		SODATEキッズ 大竜パーク 放課後等デイサービス				公表日	R8年 2月 27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。	○		学習支援時の個別スペースを確保している。		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		個別活動（支援）の時間を提供している。		
	3	生活空間は、こ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。	○		フロアークッション性のあるものを敷くことで安全面に配慮している。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		活動に合わせてテーブル配置を変えている。		
	5	必要に応じて、こ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。	○		カーテン仕切りのスペースを設けている。		
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。	○		定期的に職員会議を開催し職員の意見を取りまとめている。		
	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。	○		具体的な内容を保護者へ書面で配付している。		
	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。	○		月1回の職員面談により業務改善等の取り組みを行っている。		
	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。		○	外部ではなく、3事業所内で監査担当で課題抽出などの評価を行っている。	第三者の外部評価を検討していく。	
	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。	○		外部研修等への自己啓発参加と事業内での職員研修を随時で実施している。	自己啓発研修も促進していく。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		公表している。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		子どもの個別面談の実施及び随時で保護者の要望等を確認している。		
	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、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		支援担当者会議を開催し、子どものニーズ確認し、共通理解のもと支援提供している。		
	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。	○		個別ケース会議を実施し、見直しまで行っている。		
	15	こ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。	○		アセスメントシートを活用し、子どものストレングスを活かした支援を提供している。		
	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、こ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。	○		個別支援計画から専門的支援計画で細部の支援内容を提供している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月案をもとに、毎日の活動計画を担当者が作成し職員間で活動内容の共通認識をもって提供している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		アプローチの仕方の工夫を行い、マンネリ化したプログラムにならないようにしている。		
	19	こ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。	○		全利用児が同じように月のカリキュラムに参加できるように工夫している。		
	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。	○		常に情報共有し支援提供している。		
	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。	○		送迎業務により、翌日に必ず振り返りを行い課題等を共有している。		

	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。	○		当日に記録することを徹底し、全スタッフが記録確認し課題等を共有している。	
	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。	○		書面でのモニタリングや随時での保護者要望に対応している。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		家庭での様子も参考にし、それぞれの基本活動を組み合わせ合わせて支援している。	
	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。	○		個別支援計画にも盛り込み、興味の幅が広がるような環境設定をしている。	
	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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		随時で電話連絡もしくは担当者会議を行っている。	
関係機関や保護者との連携	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。	○		児童発達支援管理者が主となり、随時で連携を図っている。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		学校訪問やフリー参観等で学校（担任）との連携を図っている。	
	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。	○		他事業所での様子等を必要に応じて情報共有している。	
	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。			該当者なし	
	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。		○		今後、検討していく。
	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。	○		定期的に地域の公民館で活動する機会を設定している。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		各種研修会に参加している。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		送迎時やLINEを活用し詳細を即日保護者へ伝えている。	
	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。	○		情報提供（ペアレント・トレーニング）している。	
	保護者への説明等	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。	○		面談時に説明している。
37		放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		随時で対応している。	
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。	○		年2回（3月と9月）実施している。	
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。	○		保護者からの相談には即日対応している。	
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。		○		交流会等に関するアンケートを実施していく。
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。	○		状況によって自宅訪問しての対応を行っている。	
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。	○		LINEを活用し随時で発信している。	
43		個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		事業所からの持ち出しや鍵付き棚へ保管している。	
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。	○		自宅での状況等も確認しながら、保護者へ対応に関する確認をしている。	
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。		○		地域の公民館等のイベント等に参加を計画していく。

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。	○		各マニュアルの周知と発生を想定した机上訓練等も実施している。	
	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。	○		月1回の状況設定した訓練の実施を行いながら、職員研修も開催している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		随時で保護者から連絡をもらっている。	
	49	食物アレルギーのあることについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		利用開始前に保護者への聞き取りを行い対応している。緊急の場合は、事業所のかかりつけ医と連携出来るようにしている。	定期的な保護者との情報共有を行う。
	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。	○		月1回の避難訓練の実施を行いながら、職員研修を実施している。	
	51	こ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。	○		安全面の取り組みに関する内容を書面にて配付している。また、保護者面談時に詳しい説明を行っている。	
	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。	○		事案発生時すぐに書面にて状況把握及び対策を講じている。	
	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。	○		職員研修も含め、子どもと職員が個室で1対1になって対応しないようにしている。	
	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、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か。	○		手を引っ張ったり等の些細な身体拘束を行わないようにしている。	