

公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		アプリ児童デイサービス桑名野田			公表日		R7年2月21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。	7		行うレクによって机や椅子など危険な物を移動させて行うようにしている。		
	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。	7		職員一人一人に役割分担をし、常に全体を見ている職員がいるように配置している。		
	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。	7		床に物があると踏んだり躓いてしまう危険性がある為、玩具等は出したままにせず、決まった場所へ収納している。		
	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。	7		毎日の掃除を行い、児童が触れるものは除菌しきれいな状態で提供している。		
	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。	7		いつでも使えるよう整えている。		
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。	7		職員会議等で共有し行っています。		
	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。	7		検討会議を行い、課題点などを話し合いました。		
	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。	7		どうしたらもっとよくなるかを話し合い、実行していけるよう努めていきます。		
	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。	7		監査などでの指摘事項などはその都度共有しています。		
	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。	7		毎月職員会議を行っています。		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7				
	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。	7		ご家族様と話し合い、児童に合わせた目標設定を行っています。		
	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。	7		職員同士で話し合い決めています。		
	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。	7		作成後職員へ共有し、周知徹底を行っています。		
	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。	7		定期的に更新を行っています。		
	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。	7		ご家族様にもわかりやすいよう五領域にそった設定を行うようにしています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		児童の様子などを考慮し、職員間で話し合い決めています。		

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。	7		その月に行った活動内容はなるべく同じにならないようにし、児童が飽きないように工夫しています。	
	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。	7		その日にいる児童や児童の様子に合わせて支援するようにしています。	
	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。	7		毎日朝礼を行い、児童の情報の共有を行っています。	
	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。	7		終礼という形ではないが、その日にあったことなどを共有するようにしている。	
	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。	7		児童一人一人の経過表を作成、保管している。	
	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。	7		面談時の児童の様子などを考慮し作成するようにしています。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	7		自立支援を基本とし、出来ることを少しずつ増やしていけるよう支援を行っています。	
	25	こ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。	7		児童の気持ちに寄り添った支援を行えるよう日々心掛けています。	
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7		管理者、児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	7		状況に応じて連絡を取るようにしています。	
	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。	7		基本的には管理者が行うようにしています。	
	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。	6	1		行っていませんが、必要に応じて管理者が行うようにしていきます。
	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。	6	1		行っていませんが、必要に応じて管理者が行うようにしていきます。
	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。	7		機会があれば参加させて頂いています。	
	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。		7		ありません。今後も予定はありません。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	5		積極的に参加しているわけではありません。
	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。	7		連絡ノートだけでは伝わらないこともある為、送迎時ご家族様と少しでも話すようにしています。	
	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。	7			研修会等を行う予定はありませんが、ペアレントトレーニングを行えるよう勉強してまいります。
	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。	7		管理者が契約時に説明しています。	
	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。	7		ご家族様としっかりと話し合いをさせていただいたうえで作成しています。	
	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。	7		完成したものを対面でお渡ししています。	

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。	7			ご家族様の中にはわからないとの意見がありました。気軽にご相談して頂けるよう周知していきます。
	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械を設ける等の支援をしているか。		7		行っていません。今後も行う予定はありません。
	41	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か。	7		苦情を頂いた際には迅速な対応を心がけており、同じことを来る返さないよう職員間で話し合い周知徹底を行っています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7			連絡ノートを活用しているが、定期的に行うことが出来ていないため、長期休暇などでは予定を知らせていけるようにしていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		来ています。定期的に研修などで周知していきます。	
	44	障害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か。	7		何かあった際には管理者が対面や電話で伝える様にしています。	
	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。		7		行う際はしっかりと準備をしたうえで行うようにしていきます。
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。	7		避難場所など周知しています。	
	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。	7			定期的に訓練を行っていますが、曜日の偏りがあったため参加できていない児童がいました。その為満遍なく参加できるようプランしていきます。
	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。	7		常時服薬している児童はもちろん、風邪薬等が処方された児童がいた場合は、職員に周知徹底をしている。	
	49	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か。	7		児童のアレルギー表を作っており、提供する小安や食材に含まれていないか事前に確認して提供している。	
	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。	7		安全計画に沿って行っています。	
	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。	7		ご家族様にはどのように対応するかお話ししています。	
	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。	7		ヒヤリハットの内容を繰り返さないよう周知徹底を行っています。	
	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。	7		定期的に虐待防止委員会を開催し、自分たちの支援の中で虐待に繋がることがないか話し合っています。	
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。	7		現在身体拘束を必用とする児童はいません。		