

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		事業所における自己評価結果				公表日
環境・体制整備	1	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
		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。	10		1フロアしかない為、利用者に合わせてコーナーなどを職員が作り遊びを一緒に行ななどして、利用者全体で落ち着いて過ごすことができるよう工夫を行っている。	利用者全員の興味関心や集中できる遊びなどを見つけ切れていないので、今後支援をしていく中で一人一人の集中できる遊びを見つけていくようにしていく。
		利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	10		利用者の特性などに応じて、既定の人数よりも多くの人員を配置できるようにシフト作成を行っているがどうしても足りない日が出てくる場合がある。	なるべく既定の人数よりプラスアルファした人員を配置し、何かトラブルなど予測できないことが起きた際に落ち着いて対応できるように、常に安定した人員配置を行っていく。また、どの職員が配置されても同じ対応ができるように施設でのフローの流れを再度確認するなどしておく。
		生活空間は、子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。	10		建物の作りは段差などもなくバリアフリー化になっている。また、椅子などに関しては利用者に合わせた椅子を使ったり、利用者の気持ち次第で座卓にするなどの対応をしている。	【トイレ】【事務所】など部屋ごとの表示が無かったり、視覚的な構造は無い為、今後利用者が分かりやすいような表示をしていく。
		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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	10		清掃は毎日、職員一同隅々丁寧に消毒まで行っている。また、玩具の消毒や破損なども都度チェックし利用者に合わせた環境を作ることができている。	玩具が入っている棚や引き出しが時々、乱れているときがある為、毎日利用者が来るまでの間に整理整頓しておき、利用者が使いやすいように整えておく。
		必要に応じて、子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。	9	1	普段は職員の更衣室になっている部屋を、落ち着いて過ごすことのできる空間として準備しておき、中高生など一人で落ち着いて過ごしたい利用者が居る場合は使用することができるよう整えている。	1人で落ち着いて過ごしたい利用者が複数名いた際には、どうしても1名のみが使うことになってしまっているので、1フロアの中にコーナーなどを使い落ち着けるスペースを作れるか検討していく。
	2	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。	10		朝礼・終礼等の時間を使い個別支援計画の検討会議を行ったり、都度支援について情報交換を行うようにしている。	明確なPDCAサイクルの流れを作ることができない為、今後徐々に流れを作っていく。
		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。	10		保護者向けの評価表を全職員が閲覧できるようにし、全体の話し合いの場で内容の共有などを行い支援内容の参考にするようにしている。	全保護者の意見を吸い上げることはできていないと感じるため今後全保護者より均等に意見をいただけるよう保護者対応などをより丁寧に行っていく。
		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。	10		朝礼・終礼の時間で全職員から何か意見や考え方の事の出来る機会と場を設けるように心がけている。また、どの職員も発言がしやすいように雰囲気作りにも心がけている。	全職員に向けて何かしらの議題やテーマを提示しての話し合いなどは行えておらず、深い支援の内容の会話が少ないと感じるため今後、より深い支援内容の話し合いができるように順序立てて話し合いを重ねていく。
		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。	10		都度、本社の方に入行ってもらい書類チェックを行ってもらうようにしている。また、分からぬ事は自施設だけで解決しようとせずに本社や課長など、場合によっては自治体に確認するようにしている。	何か本社に指摘を受けた場合には即時に改善を行うようしている。
		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。	9	1	入社したばかりの社員には本社より基礎知識などの研修受講があり受講をするようにしている。また、その他研修などに関しては勤務時間内で費用も施設負担で自身の資格取得ができるような仕組みがなされている。	仕組みはあるが、資格取得の研修などにはあまり多く受講することができない為今後は職員の勉強の為にも多く参加できるようにしていく。
	3	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10		営業開始する際に、支援プログラムを作成しホームページ上開示を行っている。	年度毎での更新と見直しを行っていく必要があると感じるため、職員間で相談し都度更新・見直しを行っていくことのできるようにしていく。
		個々の子どもに対して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か。	10		保護者との面談時期などを計画的に組み、漏れが無いように児発管だけでなくその他社員でも資料を確認したりしながら進めるようにしている。	ひと月に多くの人数の個別支援計画を作成するときに、どうしても児発管一人の意見に偏ってしまうことが少々見られるので今後から徐々に忙しい月でも計画的に進めていき、全職員の意見を吸い上げ計画書を作成できるようにしていく。
		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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	10		朝礼・終礼の時間を使いトップダウンの会議にならないように、全職員が意見を出しやすいような雰囲気作りを行いその中で検討会議を行っている。	検討会議ができない日などもあった為、職員が揃う日には確実に行なうことができる仕組みを作り、検討会議に向けての準備を併せて行なうようにしていく。
		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。	10		個別支援計画書を作成したらすぐに、全職員が見るとのできる回覧簿に綴り全員が閲覧できるようにしていく。	概ね計画に沿った支援を行なうことができているが、都度振り返りをすることができない為今後徐々に振り返る機会も作っていく。
		子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。	10		定められたフォーマットを使用し作成しております。行動観察についても職員間で情報共有を行ながら行っています。	一定の職員のみが行なっている為、どの職員でもできるようにやり方や見方を全職員へ伝えていくことが必要。
		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、子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。	10		個別支援計画書を作成する際には、大人や職員の主観になっていないかを確認しながら作成し、より利用者自身の為の支援計画書を作成できるように心がけている。	利用者の興味関心に完全に合わせて支援計画を作成することができない為、今後より利用者自身の興味関心を理解していく支援計画に反映することができるよう工夫をしていく。

適切な支援の提供	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10	作成する担当者は決めているが、作成した活動プログラムはその他職員で確認し、利用者の実態にあっていけるかを判断できる様にしている。	利用者の実態合わせて、プログラムの内容にあまり変化を持たせていなかったので、今後は少しずつ新しいプログラム内容を入れ込むことができるようしていく必要がある。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10	作成する担当者は決めているが、作成した活動プログラムはその他職員で確認し、利用者の実態にあっていけるかを判断できる様にしている。	利用者の実態に合わせて、プログラムの内容にあまり変化を持たせていなかったので、今後は少しずつ新しいプログラム内容を入れ込むことができるようしていく必要がある。
	19 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、支援が行われているか。	10	個人での活動が主たる活動であり、全体での活動プログラムもあるが、個々の状況や気持ち次第で都度柔軟に対応をし支援を行っている。	現時点では集団でのプログラムは利用者の状況で1日に1度のみしか行っていないが、その日の状況に合わせて数回やっていくなど新しい支援の仕方も試すなどしていく。
	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。	10	毎日朝礼にて、その日の予定を職員全員で確認する時間を必ず取るようにしている。	その日の流れや人員などの情報を共有するだけになっているので、職員が集まっている場を活用しその日利用のだれか一人にスポットを当てたケース会議を行うなどして、朝礼の充実度を上げていく。
	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。	10	必ず毎日終礼を行なうようにしており、その際に各職員から気付きなどを報告してもらうようにしている。	気付きなどの報告のみなので、その日の支援を振り返るなどして次の日の支援に活かすことができるよう、毎日の終礼の充実度を上げていく。
	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。	10	毎日の支援の記録は個人の連絡帳のみで行っており、細かな気づきなどをご家庭と共有することができるようしている。	日々の記録を連絡帳のみにしている為、連絡帳の内容をより充実できるように利用者の細かな変化や活動などに気付くことができるよう職員間で情報共有するなどしていく。
	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。	10	半年に一度、支援計画を作成する前段階として各利用者のモニタリングを行い、職員同士で共有を行っている。	モニタリングを行う時は児発管のみが行っている為、モニタリングの時には他の職員の意見も聞きながら進めているようにしていく。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	10	毎日の活動プログラムの中で様々な活動を取り入れており、基本活動を網羅しながら行なうように心がけている。	地域交流の点ではなかなかできない現状がある為、今後できることで利用者をピックアップして少しずつ行なうことができるようしていく。
	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。	10	利用者が活動や遊びを選択する際には、様々な玩具などを用意して自分で選択の出来るように環境を整えている。	揃えている玩具が利用者の興味関心に合っていない部分も否めない為、今後玩具のラインナップについては見直していく必要がある。
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	10	基本的には出勤日数の多い常勤の職員が参加するようしている。	基本的に参加する職員は利用者の事についてよく理解している者が参加しているが、他の職員からも意見などを聞いてから参加できるように心がけていく必要がある。
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。	10	なるべく自治体の情報交換会や研修会などには参加するようにし、地域の関連事業所とのつながりを持つことができるように心がけている。	まだまだ連携しきれていない部分がある為今後関連事業所に足を運ぶなどしてよりつながりを持つことができるよう働きかけを行っていく。
	28 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か。	10	各学校より年間または月毎の予定表をいただき、毎月のシフトに反映するように心がけている。	年間計画表などを施設で保管しているのにも関わらず、時々シフトの作成に反映しきれていない事がある為、チェックを徹底して行っていく。
	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。	10	なるべく保護者様や相談支援事業所より情報を引き出せるようにこまめに情報を共有するなどしている。	都度、就学前の事業所と連絡を取り合う事はほんかなかったため、今後新規の利用者を受け入れた際にはこまめに情報を交換するようにしていく。
	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。	10	自施設から直接情報を共有する場合は設けることができないが、相談支援事業所との情報交換はこまめに行い相談支援事業所より伝えてもらう形にしている。	自施設の職員が、放デイの利用者が卒業した後にどのような施設で過ごすのかを見学する意味でも今後、生活介護やB方就労施設に見学に行く日を設けるようにする。
	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。	10	なるべく自治体の情報交換会や研修会などには参加するようにし、地域の関連事業所とのつながりを持つことができるように心がけている。	まだまだ連携しきれていない部分がある為今後関連事業所に足を運ぶなどしてよりつながりを持つことができるよう働きかけを行っていく。
	32 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	10	外出レクをあまり行えていない為そのような機会があまりない為、施設近隣を歩いているときに地域の方に会った際には積極的に挨拶をするように心がけている。	外出レクの機会自体あまりない為、今後は外出レクを多めにできるように職員配置を組むようにしていきその中で地域の方との交流を増やしていく必要がある。
	33 (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	10	自治体や学校で開催される会議や部会などには積極的に参加するようにしている。	開催されるものには確実に参加することができているが、参加した会議で意見を積極的に出せていらない為今後はより会議に深く参加できるように事前に、関連事業所との情報共有をしていく必要がある。
	34 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か。	10	毎日の送迎の際に、その日の様子や学校での様子の聞き取りを行なうために利用者の情報共有を行なうようにしている。	職員によってコミュニケーションの仕方などに偏りがある為、全職員が意識して保護者とコミュニケーションを取るようにしていく。
	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。	10	自治体より配布されている案内などは連絡帳に入れたり、口頭にてお知らせを行なうなどしていくようしている。	自治体より配布されたものしか案内していない為、職員が研修を探してくるなどしてより様々な研修や情報を提供できるように工夫していく必要がある。
	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。	10	運営規定について入所の際に細かく説明を行い、支援プログラムと利用者負担等については毎月、手紙にてお知らせを行なうようにしている。	運営規定については更新を行った際には、お知らせなどを行っていない為、今後からは更新を行う度に各家庭に向けてお知らせなどを行なうなどして行く必要がある。
	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	10	支援計画を作成する際には、必ず保護者様との面談の機会を設けて、ご家族としての利用者への意向を聞き取ることができる場を設定するようにしている。	
	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。	10	支援計画の作成を行った際には、作成した計画書を一度見ていたり、問題なければ保護者様のサインをいただき同意の確認を行なうようにしている。	

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。	10	保護者様より利用者についての相談などがあった際には、連絡帳にて相談された事柄についての様子を細かく記載したり、送迎の際に利用者の様子を細かく伝えている。	相談対応について、これまで面談形式で十分な時間を確保した対応ができていなかったため、今後は保護者の相談内容や希望に応じて、面談という選択肢を提示し、丁寧な対応が行えるよう改善を図る。
	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。	10	ほぼ行うことができていない。	保護者様からの要望などで父母の会を設けて欲しいなどの意見があれば、早急に対応を行っていく。
	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。	10	苦情といったものはほぼないが、そのような相談事があった際には迅速に対応し職員間で情報を共有するような体制づくりを行っている。	苦情があった際の具体的な報告の確認を都度できていない為、定期的にそのような際の対応方法などについて共有する場を設けていく必要がある。
	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。	10	以前ではブログなどを使い発信を行うことができていたが、今はHPやSNS、お便りなどで発信もできていない。	発信ができていない為、今後徐々に発信ができる体制づくりを行っていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10	全職員入職する際に、秘密保持契約書を一読しサインをしてもらっている。また、臨時雇用職員(タイミー)の方にも、毎回サインをしてもらってから勤務を開始するようにしている。	一度入職した職員に対しては、理解していると判断し再度全体での確認などの機会を設けていなかった為今後定期的に行うようにしていく。
	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。	10	保護者様より相談などがあった際には連絡帳や送迎の際にお伝えするなどして対応するようにしている。	全利用者に合わせて、筆談や手話などを用いての会話をできていない為、今後筆談などから始めていき、言葉やジェスチャー以外のコミュニケーションの仕方を職員側から提示していく必要がある。
	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。	10	地域住民を招待するなどの行事の企画を行うことができない。	今後外主レクなどを企画していく際に、徐々に地域の方と関りながら遊ぶことができるような企画をしていくように工夫していく。
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。	10	各マニュアルは本社確認の元、作成を行い職員への周知を行い、定期的な避難訓練などを行うことができている。	家族などにはマニュアルなどの共有・周知を行う事ができない為今後、できるように工夫を行っていく。
	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。	10	定期的に職員間での訓練を定められた日程で行うことができている。	定められた訓練のみ行っている為、都度必要だと感じたら自主的に訓練を行ったり、職員間で確認したりする機会を増やしていく。
	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。	10	朝礼にて、その日の利用者の確認をする際に薬の有無などの確認は都度行っている。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	10	入所の際に保護者様より対応方法などを聞きそのうえで対応を行うようにしている。	
	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。	10	安全計画を作成し、決められた措置や点検など行い安全が保障されている場で支援を行なうように心がけている。	安全計画で定められている措置以外にも職員の気付きから、職員間での共有や訓練を行なうように前職員で意識づけできるようにしていく。
	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。	10		
	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。	10	ヒヤリハットは必ず事業所内で共有し、以後同じような事が起きないようにしている。また、同じような事が起きた際にも対応を素早く行うができるようにしている。	
	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。	10	定められた日程にて、虐待防止委員会や虐待防止についての研修を職員間で行なうようにしている。	どのような事が虐待に当たるか、明確に分かるようにニュースなどで取り上げられたことなどをあげ、職員に共有するなどして意識をより具体的に持つてもらうようにしていく。
	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、こ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。	10	全職員が身体拘束はできればやらない方向で考えられるように、身体拘束の在り方について全職員に説明を行い理解を得ている。	身体拘束についてより深い理解をしてもらえるように、研修だけでなく委員会などもより深い内容話せるように議題を事前に準備して話すなどしていく。