

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
アプリ児童デイサービス西みずほ台		R 8 年 3 月 1 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。	8			
	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	1	曜日・イベントによって通常より多く配置する等工夫をしている・新しい職員の出勤時には通常の職員数+1名を配置	基本的に問題はないがハプニングが起こった際に手薄になり余裕がない
	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。	8		大まかに運動と文化系でフロアを分け児童に意識付け・入り口から指導空間まで段差が無い・ドアの開閉部に黄色で線を引き危険を視覚化している	
	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。	8		毎日の清掃は勿論のこと汚れたらすぐに対処している・危険が無い様おもちゃ等は別室で保管している	
	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。	4	4	個別の部屋はないが一定の間隔を取り必要な児童が落ち着ける工夫をしている・不穏になった児童に対しては職員がフロアの端で対応	個別の部屋がない
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。	8		朝礼や終礼の際に職員が意見を述べたり情報共有する機会がある・問題の提起等全職員が挙げやすい環境作りをしている	
	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。	8		保護者の意向を集計し職員に共有・改善できる部分については話し合いを行い業務の改善につなげている	
	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。	8		朝礼や終礼のみならず機会があれば職員間での話し合いがなされている・常に意見を言いやすい関係を築いている	
	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。	7	1	3年に1度実地指導を受け業務の改善に努めている	
	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。	8		定期的に研修を行い知識の共有を行っている・知識や法律面の事など常に新しい情報を取り入れている	スキルアップの為の研修も機会が増えたとさらに良いと思う
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		毎年作成し提出している	
	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。	8		半年に1度書面・電話・対面での面談の機会を設けている・面談後に情報共有がありそれに基づいて支援計画について話し合われている	
	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。	8		児童に関わる全職員に情報を共有することで保護者様の考えや今後の対応について考える機会を設けている	
	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。	8		朝礼で計画を共有、方針や対応の話し合いを行い支援にあたっている	
	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。	7	1	日々の行動観察では1人の職員ではなく様々な職員の意見を聞き状況を把握している	
	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。	8		全てのねらいが含まれるように計画を作成	

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。	7	1	季節に応じて活動プログラムを立案、実施し子どもたちを楽しんでもらえるようにしている・全職員が1～4回プログラムを立案・職員会議でイベントについて意見を出し合っている	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	1	日にちごとにプログラムを担当制にし運動・製作が連日にならないように職員間で連携している・カレンダー形式でレク内容を保管することで同じものにならないように工夫している	
	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。	8		日に1回集団活動の機会を設け支援を行っている	
	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。	8		朝礼時に集団活動の内容共有、役割分担や支援内容を確認している	
	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。	8		支援内容だけでなく送迎時の保護者からの申し送りも終礼時に共有、その日居ない職員は申し送りシートで確認できるようにしている	
	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。	8		職員各々が申し送りシートを活用、その際に気づいたことを話し合える環境である	
	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。	8		半年に1回必ず更新を行っている	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	8			
	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、自己決定を育てるための支援を行っているか。	8		本人の意思確認をカード等を活用して遊びたいおもちゃを出す工夫をしている・土曜日やイベント時のおやつはバイキング形式を取り入れ自己選択を促している	
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。	8		主に管理者・児童発達支援管理責任者が参加	
	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	1	協力医療機関と良好な関係を築き体制を整えている	
	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。	8		引き渡し時にできる限り情報を頂けるよう努力している（基本的には保護者様を通して行う）	
	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。	3	5		
	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。	3	5		希望があった際には支援内容の情報共有を行うが、今のところ希望が無く提供していない
	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。	3	5		
	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。		8		感染症等の観点から行えていない
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	3		定期的に参加しているが職員への共有が足りていない
	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。	8		送迎時にこちらからはその日にあった事等を伝え、保護者様からは自宅での様子を伺ったり要望を聞くなどしている	
	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。	3	5		一施設で新たに研修の機会を設けるのは難しい
	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。	8		サービス利用開始時及び利用していく中で疑問に思うことがあれば詳しい職員が送迎時に説明を行っている	

保護者への説明等	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8		定期的に面談を行い支援の方向性などを確認している	
	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。	8		計画の作成後説明し署名を頂いている	
	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。	8		面談時のほかにも連絡帳や電話などでも相談に応じ保護者様の不安に寄り添えるよう心掛けている・最善策が提案できるよう職員間で共有を行い助言や支援を行っている	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	1	7		各家庭の状況が様々でかえって負担になり、父母会を構成するのが難しい・望まない声が多く開催していない
	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。	8		苦情があった場合は施設長に速やかに報告し指示を仰いでいる・職員→時間常責任者→管理者と有事の際の流れを共有し迅速な解決に努めている	
	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。	8		アプリ通信（書面）を月に1回発行し情報発信をしている	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		個人情報（事務所（鍵付き書庫））に保管され関係者以外には閲覧できないようにしている・児童来所時のスマートフォン等取扱には十分注意している・必要のない書類はシュレッダーにて処分	
	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。	8		聴覚だけに頼らないカードや書面での情報伝達を心がけている	
非常時等の対応	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。	2	6		現在感染症対策の観点から実施できていない 為今後地域のイベント等には参加していきたい
	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。	8		職員研修で周知し児童向けにも訓練を行っている・アプリ通信への掲載で周知を図っている	
	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。	8		年に3回避難訓練を実施且つ消防への提出を行っている	
	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。	8		ご利用開始前に既往歴・服薬の確認を行う・服薬状況の変化も定期的に確認している・該当児のリスト及び対処法の掲示	
	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。	8		該当児のリスト及び対処法を冷蔵庫に掲示・アレルギーの検査結果表を個別ファイルにて保管	
	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。	8		安全計画に沿った訓練を年間で実施・支援中にも懸念事項が起きた場合は改善に努めている	
	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。	8		契約時に年間を通しての計画内容を伝えている・アプリ通信への掲載で周知を図っている	
	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。	8		毎月施設内で共有し再発防止策を講じている	
	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。	8		委員会だけでなく話し合いも行っている・朝礼後に研修を行い知識の定着や支援方法の確認をしている	
	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、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。	7	1	身体拘束を行う該当児童なし・行わないことについて支援計画に記載有	