事業所における自己評価結果（公表）　【放課後等デイサービス】

公表：令和6年2月26日　事業所名：キッズサポートsora

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			活動内容によって、部屋の広さを調整しています。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○			常時、国の基準を満たした人数がいます。	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		構造上、修繕できない段差については、必要に応じて職員がつき、安全面に十分に配慮しています。	
業務改善	4	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	○			日々の活動毎に振り返りを行い、職員間で共通理解が持てるようにしています。	
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			ご意見を共有し検討課題として会議を開き、改善に努めています。	
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			毎年度、ホームページにて公表しています。	
	7	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		○			今後、効果的な外部評価を検討していきます。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			外部研修に参加したり、専門の先生方の助言をいただきながら質の向上に努めています。	
適切な支援の提供	9	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	○			ニーズの把握に努め、外部でとった発達検査の結果等も共有しながら、支援計画作成にいかしています。	
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			適宜、心理士の先生方も交えて実施しています。また、外部でとった発達検査の結果等も共有しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			子どもの姿、ニーズ等を元に、活動の目的を決定し、職員間で把握、修正を繰り返しながら立案しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			興味関心を基に、意欲が持てるプログラムになるよう計画しています。	
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			長期休暇やその時期ならではの経験が積めるよう設定しています。	
	14	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ているか	○			個別課題や集団活動、社会性等適宜判断しながら、計画作成しています。	
	15	支援開始前に職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			事前に、活動の目的や各職員の役割等を必ず確認、把握しています。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			毎回、振り返りを行い、様子の把握共有をしながら、次への活動の改善、修正に繋げています。	
	17	日々の支援に関して正しく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	○			日々、支援内容や様子等を記録することで、今後の支援にも活かしています。	
	18	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ているか	○			定期的なモニタリングでけでなく、必要に応じて実施しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか	○			ひとり一人の発達や様子、特性等にも応じて支援しています。	

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			児童発達支援管理責任者を中心に、適任者が出席し充実した会議になるようにしています。	
	21	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	○			情報共有に漏れがないよう、職員間で共有を徹底しています。また、必要に応じて面談を設けるなど迅速に対応しています。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				現在、該当児がいません。	
	23	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	○			移行支援シート等を活用して、スムーズな移行に努めています。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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				現在、該当児がいません。	
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			保護者に了承を得た上で、積極的に情報共有や研修等に参加しています。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○		地域参加のイベントを開催して、一緒に活動する機会を設けています。	開催日時など、参加しやすい計画を立て今後も、積極的に交流が持てるようにしていきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○			情報収集を積極的に行っていきます。
	28	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	○			個人記録の共有や面談時にこまめにお伝えしています。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○			心理士も交えて、話せる体制を整えています。	
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時や面談時等にて、お伝えしています。	
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			モニタリング時期に関わらず、不安やニーズの把握には、日々努めています。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○			イベントを開催して、保護者同士の交流の機会を設けています。	参加しやすい日程、内容等の検討をしていきます。
	33	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	○			職員間の共有を行い、迅速に対応できるよう面談や会議の開催、苦情窓口等の体制を整えおります。	
	34	定期的に会報等を発行し、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	○			活動表や日々の活動の様子等、定期的に個別でお知らせしています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に係る書類は、鍵付きの書庫にて保管しています。	
	36	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	○			視覚的なアプローチや日頃から使用している連絡ツールを活用しながら、正確に情報伝達ができるようにしています。	
	37	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	○			地域参加のイベントを開催して、一緒に活動する機会を設けています。	

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			契約時に説明と、いつでも確認ができるように提示しています。	
	39	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	○			定期的に訓練を行い、万が一に備えています。	保護者参加（引き渡し訓練）の訓練も、実施していきます。
	40	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	○			委員会を設置して、研修を受けています。	
	41	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	○			これまで事例はないが、契約時や面談時には説明を行っています。	
	42	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	○			食べ物提供の際には、事前に都度確認やお知らせ、共有を徹底しています。	
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			原因把握や改善点等の話し合いを行っています。	

○ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。（該当する方に○を記入）