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colorful.

		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	○			通常は静的・動的活動で分けて使用しているが、学習スペースの確保に課題が残る	体格差に合わせた学習スペースを確保できるよう環境設定を行う
	2	職員の配置数は適切であるか	○				
	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	○			自分たちで道具の管理が出来る様カードを貼る等して構造化を行っている	更に構造化を進めていき児童が利用しやすい環境設定を行っていく
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	○				
	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	○			アンケートを配布し、業務改善に繋げられるよう努力している	送迎時にもヒヤリングを行うなどしていき今後も保護者のニーズを確認できる状況を作っていく
	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	○			公開している	公開している事を周知していただけるようアナウンスも行っていく
	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			○		
	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	○			毎月実施している	職員の興味や関心に沿った研修を行ってより学びに繋がる研修にしていきたい。
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	○			事業所内での話し合いを定期的に行っている。	日頃の送迎の際にお子様の様子を共有し、よりそれぞれのご家庭に沿った支援計画を作成していきたい。
	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	○			事業所で作成したアセスメントツールを活用している。	アセスメントツールの精度をもっと上げていき、 お子様の現在の様子や成長を各ご家庭により分かりやすく伝わるようにしていきたい。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			適宜他の職員と相談をしながら、担当者が中心となり立案している	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			週単位で課題を設定しているが、利用児童ごとにねらい・内容を替え、固定化されないようにしている	
	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	○			利用時間に応じて個別で課題に取り組む時間や集団での関わりを経験するレクリエーションの時間を設けている	
	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	○			利用の状況に合わせて配置を替え対応している	
	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	○			朝礼・お昼の申し送りを行い、担当が内容を共有できる場を設けている	
	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	○			活動動画を振り返りながら共有を図っている	気付いた事をより伝えやすい環境を作り、支援の質の向上に努める
	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	○			記録を毎回残している	
	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	○			定期的にモニタリングを実施し、お子様の現状に沿った計画を作成できるよう努めている。	
	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	○				

		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	○			できるだけ担当者が出席対応できるようにしている	担当者が不在の際も事前に情報を共有できるように徹底していく
	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	○			児童・生徒の担任と連携を取り、送迎時間の確認をしている	担任によって連携が難しい場合があるので学校との関わり、連携も高めていきたい
	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		○		対象児童・生徒がいない	全職員で情報を共有できるスペースを設け、徹底して対応が出来る様環境作りを行う
	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	○				
	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		○		対象児童・生徒がいない	日々の支援をまとめてファイリングし、提供が必要な際は対応できるよう準備している
	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			○		関係を気付くことが出来ていない部分もある。 今後関係を築き、一緒に連携がとれるようにしていきたい。
	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	○			地域のスポーツクラブと連携し、交流会を開くことが出来ている。	開催の日にちが土曜日になってしまう事が多く、限られたお子さんしか参加が難しいという状況もある。より連携を深め、多くのお子さんが参加し交流を深められる機会を設けていきたい。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			開催された際は出席している	
	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	○			連絡帳や送迎時に意思の疎通や情報伝達のため配慮している	
	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			○		来年度以降施設開放等のイベントを今年度よりも多く開催したい
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	○			利用説明時に確認をとりながら説明を行っている	保護者により分かりやすい説明を行っていく
	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	○			連絡帳や送迎時に意思の疎通や情報伝達のため配慮している	zoom・公式LINEなどを活用し色々な形で相談支援出来る様環境を整えていく
	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			○		来年度以降施設開放等のイベント開催予定
	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	○			アンテナを張りスムーズに対応できるよう心掛けている	
	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	○				HPに載せているが、保護者様が簡単に確認できるような環境を作ることが出来ていない。より、確認できるような環境を整えていきたい。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			取り扱いに充分注意している	
	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	○			研修内容にも取り入れている	
	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	○			年二回イベントという形で地域のお子さんを招く機会を設けている。	当事業所の事をより周知していただけるような内容を考えていく。

		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	○			契約時に確認を行っている。	周知がまだ徹底されていない ホームページにて確認ができる事を引き続き、保護者にお伝えしていく
	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	○			活動を通しておこなっている	
	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	○			研修会を定期的に行っている	
	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	○			研修を行う等して事業所内での周知をおこなっている	
	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	○			対象児童・生徒がいない	全職員で情報を共有できるスペースを設け、徹底して対応が出来る様環境作りを行う
	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	○			事例が起きた際は、振り返りやミーティングにて共有できるよう環境を整える また、事例をファイリングしいつでも見直せるようにしている	

○ 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）