（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果(放課後等デイサービス)

事業所名	みずいろの木　つなぐ

公表日　R7年　2 月　20 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。	3		広いプレイルームと学習室があり、個々の療育に合わせて部屋を分けています。	
	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。	3		有資格者の職員が最低人員数以上常時勤務しています。	
	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。		3	今日の利用のお友だちや職員が明確に分かるように写真付きの札を貼ったり、タイムスケジュールを貼りだしています。	バリアフリー化については今後検討していきます。
	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。	3		毎日の掃除はもちろん、定期的に次亜塩素等を使って消毒を行っています。しっかりと身体を動かして遊べる庭もあります。	
	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。	3		その日の状況をみて、個別の部屋や場所ですごせるようにしています。	
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。	3		定期的な会議と、朝・夕のミーティングで振り返りを行っています。	
	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。	1	2	ホームページにて公表させていただいています。	ミーティングや職員会議等で再度情報共有してまいります。
	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。	3		いつでも話しやすい環境作りに努めています。	
	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。	3		第三者による外部評価を行っています。	
	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。	3		月に１回事業所内研修を行っています。	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		3	児発管と職員の間で話し合いを進めています。	職員会議で話し合いをし計画を立て公表の準備を進めています。
	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。	3		児発管が計画を立てる前に保護者の方に聞き取りを行い詳しくお子様の様子を伺っています。	
	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。	3		職員会議やミーティング等で共通理解を行い、同じ方向性で支援を行っております。	
	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 。	3		全職員が支援計画書をいつでも確認取れるようにしています。	
	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。	3		個人の発達にあった支援を行うために、保護者面談や関係機関との連携を行っています。	
	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。	3		本人の発達はもちろん、地域に根差した支援が行えるよう、また、ご家族の悩みや困りに寄り添った支援ができるようにしっかり支援計画の中に盛り込んだ計画をたてさせていただいています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3		職員会議で話し合い、計画を立てています。	

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。	3		様々な取り組みの案を出し合い、季節や年齢などに合わせた活動プログラムを用意しています。	
	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。	3		個別療育では個々に合わせた療育支援を行い、集団活動では参加しているお子様が人との関わりを楽しいと感じられるよう意識した支援計画を作成しています。	
	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。	3		朝のミーティングの際その日の活動内容や個別の支援の内容はもちろん、最近のお子様の様子なども確認しています。	
	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。	3		支援終了後は職員間でその日の振り返りを行い、全職員で情報共有し次回の支援につなげていくようにしています。	
	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。	3		日々の業務日誌と、お子様がご利用された際には個別の記録をつけています。１か月に１回記録の振り返りを行い支援の方向性、改善を行っています。	
	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。	3		慣れるまでは３か月に１回モニタリングを行っています。その際保護者様に来ていただき計画の見直しが必要か一緒に確認させていただきます。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	3		個々に必要な基本活動を抜き取り支援計画に沿って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。	3		係活動などを通して子どもたちが自主的に考える場を設けています。	
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。	3		児発管が主に対応させていただいていますが、時には指導員も一緒に同行させていただいています。	
	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。	3		児発管が主に対応させていただいていますが、時には指導員も一緒に同行させていただいています。	
	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。	3		学校から配布される手紙を見せていただき下校時間の確認をさせていただいています。不明な点は保護者様や学校に連絡させていただいています。	
	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。	3		園での様子をお聞きするため就学前に園に出向き様子を伺わせていただいています。	
	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。	3		就労に向け相談支援員さんと情報共有を行い、スムーズに移行できるように今後の方針を本人を交えて話し合いを行っていきます。	
	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 。	1	2	研修のご案内をいただいたときには時間を作りできるだけ研修に参加させていただきます。	今後は全職員が研修に参加できるようにしていきます。
	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。		3	プライバシーの尊厳の観点から行っていません。	要望があれば、今後検討していきたいと思います。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		3	情報交換会には児発管が参加しています。	今後職員にも周知していけるようにしていきます。
	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。	3		送迎時や連絡帳を使って日々の様子をお伝えしています。また必要に応じて児発管がご自宅に電話したり訪問させていただき共通理解させていただきます。	
	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。	3		ご家庭での困りをお聞きした際や、お子様の様子に変化があった際には保護者様にお子様との関わりについて丁寧に伝えていきます。	
	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。	3		契約時にご説明させていただいています。	
	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。	3		モニタリングの時に保護者様や利用者様に直接お話を聞く機会を設けさせていただいています。	
	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 。	3		支援計画書を２部用意し、保護者様にご説明し、ご納得して頂いた上でご署名いただいています。	

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。	3			モニタリング以外でも電話やラインを利用して保護者様の悩みや困りをお聞きし必要に応じてご家庭に出向き、一緒に問題解決に臨んでいます。	
	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。	3			年に１回保護者会を開催し保護者同士の交流の場を設けています。また行事への参加もしていただけています。	
	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。	3			契約時にご相談窓口を記載しています。送迎時等で相談申し入れがあった場合はすぐに児発管に報告するよう徹底しています。丁寧に対応できるよう努めさせていただいています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	3			月に１回つなぐレターを発行させていただき、その月の様子などをお伝えさせていただいています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3			鍵のかかる書庫にて保管させていただいています。	
	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。	3			それぞれの伝達ツールを事前にお聞きしているので個々にあったツールで情報をお伝えしていきます。	
	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。	3			年に１回、お子様たちがハンドメイドで作った商品を販売するバザーを行っています。その際地域の方をお呼びして多くの方に事業所の活動と子どもたちの頑張りをお伝えしていきたいと考えています。	
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。	3			年間計画を作成し、月に１回マニュアルに沿って訓練を行っています。	
	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。	3			年間計画を作成し、月に１回マニュアルに沿って訓練を行っています。	
	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。	3			契約の前に必ずご確認させていただいています。	
	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。	3			契約の前に必ずご確認させていただいています。	
	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。	3			消防署の方や警察の方を招き、職員も子どもと一緒に研修や訓練を定期的に行っています。	
	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 。	3			契約時にご説明させていただいています。	
	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。	3			些細なことでもヒヤリハット報告書を作成し、職員会議で議題にあげ事業所内でも事故につながらないよう話し合っています。	
	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。	3			県や市の研修に参加させていただき、事業所内にて復命研修を行っています。	
	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、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。	3			契約時にシートベルトの着用等につきましては同意書をいただいています。しかし、お子様を縛り付けるような身体拘束に関しましては一切行っていません	