放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和　6　年　2　月　14　日　　事業所名　ローゼルこどもDayさぽーとV

		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	5			どの訓練室も必要な広さを設けています。	
	2	職員の配置数は適切である	5			児童発達支援責任者1名 児童指導員2名以上配置しています。	
	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	5			室内は安全の為、マットを使用しています。	
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	5			年の目標を立て実行する為に具体的 な方法を決めている。	
	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	5			第三者委員会検討中。社内実地指導にて他事業所や他法人からの提案等を取り入れて業務改善に繋げている	
	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	5			事業所内にて委員会を作り、勉強会・ 研修を行なっています。 県・市町村の研修会にも積極的に参加 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	5			スタッフで児童支援会議を行い、計画 書の質の向上に取り組んでいます。	
	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	5			えいぶるノート等の情報を活用しています。	
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	5			スタッフで児童支援会議を行い、計画 書の質の向上に取り組んでいます。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	5			えいぶるノート等の情報を活用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5			協力しながら案を出し合って、プログラムがマンネリ化しないよう工夫しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5			プログラムがマンネリ化しないよう職員が提案し工夫しながら活動しています。	
	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	5			平日は運動プログラム中心で、休日はイベントなどを行っています。	
	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	5			児童支援会議を行い、児童の状況に合わせて作成しています。	
	15	支援開始前には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	5			支援開始前にブリーフィングを実施しています。	
	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	5			ステップ記録などで情報共有出来るようにしています。申し送りノートなどを活用しています。	
	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	5			日々の記録・ステップ記録等を元に職員でミーティングを行い支援の質の向上に取り組んでいます。	
	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	5			計画書作成の１ヶ月前にモニタリングを行い、計画書の更新をしています。	
	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	5			運動プログラムの他に、個別で学習プログラムも取り入れています。	
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	5			管理者（児発管）及び管理補佐・児童指導員が参加しています。	
	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	5			学校迎え時に担任の先生から下校時間等の変更の連絡などを受けています。	
	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					現在、医療的なケアが必要なお子様の利用はありません。
	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	5			就学前に利用されていた施設との支援会議などを通して、情報共有を行なっています。	
	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	5			事業所を卒業前に移行できるよう支援会議を通して、これまでの支援内容の情報を提供させていただいております。	
	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	5			専門職と連携を取りながら研修等取り入れています。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	5			以前は児童館へ行き交流していました。	

	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	5			地域の会や連絡協議会には参加しています。	
	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	5			送迎時に1日の流れを伝えたり利用日誌などで情報共有しています。	
	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	5			送迎時に相談する機会があります。会議なども開催しています。	
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	5			見学時・契約時に説明を行っている。	
	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	5			事業所の専用携帯にて相談しやすいよう環境を整えています。	
	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	5			年に１回の保護者会を予定しています。	
	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	5			苦情申出書をもとに情報共有し、電話対応など迅速に行っていきます。	
	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	5			毎月、事業所便りを作成し保護者へ配布しています。日々の活動/行事の報告をしています。	
	35	個人情報に十分注意している	5			鍵の付いた書庫に個人情報の書類等を保管しています。職員には秘密保持同意書を交わしています。	
	36	障がい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	5			管理者をはじめ、職員間で情報共有しながら配慮しています。	
	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	5			以前は行われていたと聞いてますので、イベント等を行い交流を図りたいです。	
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	5			事業所の見える場所に各種マニュアルを作成しています。	
	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	5			年に２回の避難訓練を実施しています。	
	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	5			事業所内研修、県・市主催の研修に参加しています。虐待防止・身体拘束適正化委員会にて研修や勉強会を行っています。	
	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	5			身体拘束は行っていませんが、マニュアルを作成し記録が残るよう準備しています。	
	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	5			医師の指示書に基づいて、事業所内に 個人のアレルギー表記を掲示してい る	
	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	5			ケガや事故などの危険性がありそうな場面では、月ごとに報告書の提出を行っています。	