放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（

討議年月日：令和６年 10 月１日

公表：令和６年 11 月８日

事業所名　放課後等デイサービス　きずな

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	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	○			個別指導、運動、静養、相談に必要なスペースを確保しております。利用者さまが安心して過ごせる環境作りを心がけております。
	2	職員の配置数は適切である	○			人員配置基準を上回っており、ひとりひとりに合わせた支援を行うための職員を確保しております。
	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			○	ご利用者さま（保護者さま）の意見を取り入れ、施設の整備・点検を行い、安全に配慮しております。
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	○			職員会議を定期的に開き、職員の意見を取り入れて、目標を設定しております。早急な改善を要する事項については、間をあけずに、改善事項を話し合い、早期解決を心がけております。
	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	○			年に2回（９月・２月）に保護者アンケートを実施し、運営の向上に努めております。アンケートの内容について、おたよりやSNS等でのお知らせしております。
	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	○			今後も、ホームページや面談時の説明等で公開してまいります。
	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			○	今後、実施する方向で検討しております。
	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	○			常勤、非常勤に関係なく、内部研修の実施、外部研修の参加等,職員の質の向上に努めております。職員の資格取得に努め、支援の質を高めることに努めております。
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	○			利用者さまや保護者さまからのニーズや課題に合わせて作成しております。必要であれば、臨時でモニタリングを行い、支援内容を見直して、計画を作成しております。
	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	○			保護者さまから病院での検査結果等をいただいたり、必要であれば担当医師や相談支援専門員と担当者会議を行い、指導内容の共有化、効率化を図っております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			利用者さまの指導方法を、職員全員で共有する時間を、申し送り時に、設けております。また、職員会議で、個別・集団の支援計画内容について話し合い、活動内容を見直しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			利用者さまや保護者さまの意見をいただき、イベントやレクリエーションが固定化されないように配慮しております。
	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	○			日々のスケジュールを決め、利用者さまの活動予定や課題の計画を立てて、職員の配置や分担を確認したうえで実施しております。
	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	○			ひとりひとりのご利用者さまに合わせた個別活動と集団活動での課題を計画し、作成しております。
	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	○			その日のリーダー、担当指導員、確認して共有しております。また、臨機応変に対応することができるように、想定される状況を考えた準備を心がけております。
	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	○			その日の支援内容の反省・見直しを行い、次の日の支援に活かすことができるように配慮しております。また、問題発生時は、臨時に職員会議を行い、早急な問題解決を努めております。
	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	○			サービス提供内容記録票を用いて、支援内容について検証・改善に努めております。記録の仕方は、児童発達支援管理責任者が目を通し、個別に指導を行っております。
	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	○			6ヶ月に一度、評価・個別支援計画案の作成し、個別支援会議を開き、内容の見直しを行っております。また、同時にアンケート調査を行い、保護者さまやご利用者さまの声を計画の見直しに役立てております。
	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	○			外部・内部研修を通し、基本活動の理解を深めております。

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	○			会議前に、職員会議にて施設での様子や問題点をまとめ、基本的に児童発達支援管理責任者が参加させていただいております。会議の内容については、早急に職員に会議で報告し、周知徹底を図っております。
	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	○			保護者さまや関係施設から情報をいただき、学校と連携を図り、情報交換・連絡・確認に努めております。
	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、医療的ケアが必要なお子さま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	○			主に、保護者さまからの聞き取りや、書面での情報共有をしております。特に、新規利用者さま（小学校就学）は、相談支援専門員に細かな情報をいただいております。
	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	○			ご希望があれば、保護者さまの同意を得たうえで、情報を提供しております。
	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	○			今後は、センターで開催される研修会へ積極的に参加し、助言を受ける機会を設けてまいります。
	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			○	・放課後児童クラブ等の交流を計画しております。 ・同サービス事業所との交流会を、年に3回、計画実施しております。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			・地元（古河市）の自立支援連絡協議会での、情報交換や研修会に参加させていただき、多くの職員が学べるように心がけております。
	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	○			・施設での活動や様子などを連絡帳に記載し、送迎時にお伝えして共通理解に努めております ・利用者さまの状況に合わせて、必要であれば、面談や電話での相談支援を行っております。
	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	○			連絡帳や電話による相談対応、個別面談にて行っております。お子さまの成長に役立つ情報をお伝えできるように配慮しております。
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	○			施設内掲示と共に、契約時に、担当者（管理者・児童発達支援管理責任者）は丁寧な説明を心がけております。
	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	○			経験豊富な元支援学校教員、児童指導員、保育士、栄養士、指導員を中心に、随時、適切な相談、助言を実施しております。その内容については個人のサービス提供内容記録票に記録しております。
	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			○	今後、定期的に実施できるように努めます。また、子育てに役立つ講演会などを外部講師に依頼し、実施できるように心がけてまいります。
	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	○			管理者、児童発達支援管理責任者を中心に、苦情に対しては、即時、対応することを徹底しております。また、同様の事態が発生していないか、確認したり、見直しをしております。
	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	○			毎月の予定表で活動内容をお知らせし、2ヶ月に一度、食育だよりを発刊しております。活動内容について、連絡帳、送迎時の報告、SNS（ブログ）等でお伝えしております。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報や個別ファイル等は、施錠した保管庫にて管理し、取り扱いには十分に注意しております。
	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	○			ひとりひとりのご利用者さまの特性の把握に努めて、配慮した支援を行うことができるよに心がけております。
	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		○		ご要望があれば、随時、見学をしていただいたり、畑で収穫した野菜等の試食をしていただいております。

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	○			いつでも閲覧することができるように、ファイリングして事務室に保管しております。必要があれば、管理者、児童発達支援管理責任者が保護者さまに詳しくご説明しております。
	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	○			・さまざまな災害を想定し、定期的に避難訓練を実施しております。救命救急のための研修や訓練を定期的に実施していく予定です。 ・古河市で作成されたハザードマップも活用しております。
	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	○			全職員に虐待に関する研修会に行い、職員全員で考える機会を設けております。また、日々の支援を振り返ったり、ご家庭の様子を把握したうえで、該当する状況が見られないか確認しております。
	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	○			現在、対象となるご利用者さまはおりません。身体拘束を行う時は、運営規程、契約書、重要説明事項に示されている内容を伝え、保護者さまの同意のうえ、適切な手順を踏まえて対応させていただきます。
	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	○			学校や保護者様の情報提供や医師の指示書を基に、適切な対応を心がけております。
	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	○			日々の支援の中で「ヒヤリ」と感じた事例や日常社会での事例に対して、職員間で話し合いを行い、改善策を立て共有しております。