参考様式B1（自己評価等関係）

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：令和　6　年　2　月　22日　　事業所名：　風の子びれっじ空Kuu

		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	○		・パーテーション等の使用や、家具の配置等で構造化を進めている。	・ご利用状況によって、ご利用様が重なるスペース等を　調整していく。
	2	職員の配置数は適切である	○		・法令基準に従って適切に配置している。	利用者さんによって1対1で見守りが必要な時は声を掛け合っている
	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	○		・事業所内、玄関にスロープを設置し段差を解消している。	・内装の補修が不完全な箇所があるため、改善を行っていく。また危険な箇所は随時点検見直していく。
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	○		・行動目標を設定し、1か月ごとに振り返りを実施している。	・新しい職員が入社した際に、PDCAに関する研修を実施する。
	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	○		・毎年評価表・活動アンケートを実施している。	・ご意見頂いた内容に基づき変更した点については、書面・メール・おたより等で周知していく。
	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	○		・HPの利用者の声ページにて公開している。	・公開した際に、事業所メールにて周知していく。
	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		○		・客観的に評価して頂けるよう実施を検討していく。
	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	○		・3ヶ月に1回社内研修を実施。社外の研修にも参加している。	・コロナ禍で外部研修の参加機会が少なかったが少しずつ参加できている。 ・各職員が満遍なく研修に参加できるよう調整・実施していく。
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	○		・アセスメントの定期更新を実施。また、メンバーさんの意向も反映し計画を作成している。	・1年毎にアセスメントの見直しを行っていく。よりご本人様の意向に基づいた計画の作成を目指していく。
	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	○		・社内で標準化したアセスメントツールを使用している。	・内容の見直しを行い改善をしていく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・チーム内で意見を出し合い立案、様子に応じて変更など行っている。	・活動アンケートを参考にし、意思決定や様々な機会を経験して頂けるよう準備していく。 ・打合せの時間が少ない場合もあるため、時間の確保を行なっていく。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・選択制を導入している。活動プログラム内でも個別で選択機会を設けている。	・活動アンケート等を参考に新たな活動の設定を行なっている。
	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	○		・個別課題を設定し、活動時や課題の時間等で実施している。	・課題内容によって、量や時間に差が出ており、個別・全体でのタイムスケジュールを見直していく。
	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	○		・曜日毎の集団活動、課題や作業など組み合わせて作成している。	・ご本人様の意思や強みに基づいた計画を作成していく。
	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	○		・当日のご利用者様に応じて役割分担は事前に行っている。	・必ず行うことが出来ていないため、時間を設定し、打ち合わせの機会を設けていく。
	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		○	・日報や連絡ノート、記録で共有を行っている。	・毎回は行えていないため、翌日には振り返りの機会を設定していく。

	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	○		・集団活動・個別課題について記録ノートや活動毎の記録シートで共有している。	・時間や回数、支援方法など明確に記録していく。個別に応じて行動チェック表を使用し、記録の検証を実施する。
	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	○		・定期的に実施している。アセスメントの見直しもモニタリング時に行っている。	・半年に1度のペースで行っているが、個別課題の進捗等に応じて必要な期間で実施していく。
	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	○		・集団活動・イベント・個別療育等組み合わせて実施している。	・定期的にガイドラインを確認共有する。ガイドラインに則った支援を継続していく。
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	○		・児童発達支援管理責任者が参加。他担当職員からの意見も共有している。	・担当者会議内容の共有を早めに行う体制を整えていく。また、担当者が変更になった際も、十分に引き継ぎを行ったうえで参加していく。
	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	○		・学校・事業所での様子を送迎時や電話連絡で情報共有している。また、トラブル発生時には電話等で連絡を行っている。	・学校側の都合に合わせて情報共有していく環境を設定できるよう、ツールを使用した情報共有を実施していく。
	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		○		・対象の方がいないが、必要があれば情報交換しつつ体制を整えていく。
	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	○		・相談支援専門員と情報共有を行っている。	・相談支援専門員と継続して連携しつつ、施設側の都合に合わせて情報共有を行う環境を設定していく。引き継ぎフォーマットを使用して情報提供を行っていく。
	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	○		・特性や事業所での様子を引き継ぎフォーマットを使用して、共有している。	・今後も引き継ぎフォーマットを使用して情報提供を行っていく。
	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		○		・コロナ禍も影響し研修への参加機会が少なかったが、研修以外でも助言を頂けるよう専門機関との　つながりを広げていく。
	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		○	・コロナ禍のため機会を設けることが出来なかった。屋外活動では地域に出て交流する機会を設けている。	・コロナの状況が落ち着いてきたため、地域のお子さんと交流を計画していく。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		○	・療育支援事業所等のパンフレット等に参加している。	・地域自立支援協議会が開催されていないが、放課後等デイサービス事業所向け研修等、グループディスカッションができる研修が開催されておりコロナ状況が落ち着いた際に積極的に参加し情報共有を行っていく。
	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	○		・電話・メール・連絡帳でやり取りさせて頂き、送迎時や面談にてお話しさせて頂いている。	・モニタリング時以外でも相談して頂きやすいような環境を整えていく。
	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		○		・保護者支援のためペアレントトレーニング等研修の機会を作り、必要機関と連携していく。
保護	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	○		・契約時に必ずお伝えしている。　変更時には書類や事業所メール、おたより等でお伝えしている。	・今後も不明点、変更点あれば、都度お伝えしていく。
	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	○		・面談・電話・送迎時に保護者様からお話を頂き、必要な支援につなげている。	・より細かく助言や支援ができるよう、相談技術を高めるため研修を実施していく。
	32	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		○	・コロナ禍のため実施することが困難であったが年度内に1度開催案内をしている。	・定期的な開催に向けて準備開催していく。ご要望に沿った内容で企画してできるだけ多くの方に参加して頂けるよう開催の頻度を多く設定していく。

者への説明責任等	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	○		・苦情担当責任者が対応、社内での共有を行っている。対応について保護者様に報告を行っている。	・定期的に周知を行っていく。 ご意見を頂きやすいような環境を整えていく。
	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	○		・半年に1回社内おたより発行。事業所メールを使用した連絡体制やHPにて情報発信を行っている。	・HPのブログやSNSの更新頻度を増やし、今後も情報発信を活性化していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		・個人情報の管理・情報発信時の画像許可等定期的に確認している。	・取り扱い注意点について、定期的に見直し改善していく。
	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か	○		・個々に合わせた方法、手段を用いて情報伝達を行っている。	・今後も個々に合わせた手段を用いて情報伝達をしていく。
	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		○	コロナ禍のため開催できず。状況が落ち着いている際、屋外活動で地域に出る機会を作っている。	・コロナが落ち着き次第以前と同様にイベントを開催していく。
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	○		・HPにて掲載を行っている。	・更新時、契約時また年度ごとにメールにて定期的に周知を実施していく。
	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	○		・月1回の避難訓練を実施している。	・パターンが固定化している為、様々な状況を想定した訓練を行っていく。また定期的に消防署にも協力要請の上、訓練を行う。
	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	○		・外部講師を招いての社内・社外での研修機会を設けている。	・事業所内や職員間で不適切な支援や本人主体の支援について話し合う機会を定期的に作っていく。
	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	○		・身体拘束ではなく、別のアプローチから支援を行う。	・他害や突発的な行動への対応等の計画への記載、必要な記録を取っていく。
	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	○		・保護者様よりお話し頂いた対応方法を元にリストの作成。統一した対応を行っている。	・病院からの資料等も保護者様から情報共有頂き、全体で共有し細心の注意を払っていく。
	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	○		報告書を都度記入・共有している。	・定期的に見直し、事前に防ぐことができる体制を整えていく。