（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス　ひかり田村教室

公表日　7月　2日　14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。	○			
	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	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。	○		各お部屋ごとに「こべつかだい」「しゃくだい」「おやすみ」等、文字と絵カードで表示しています。駐車場には点字ブロック、玄関チャイム、男女別は多目的トイレを設置しています。	子どもたちの特性や行動パターンを配慮しパーテーションつかい仕切っていますが、仕切る事により保護者にはスペースが狭い様に感じているカが多かった。
	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、こどもの適の活動に合わせた空間となっているか。	○		感染症対策として、除気を行い、手洗い励行しています。業務終了後には、歯磨、送迎車、教室内の消毒を次番後長時で消毒しています。	
	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。	○		言葉で伝えられない児童の為に、絵カードを準備し、自己決定に伝える環境で支援できる様にしています。	
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。	○			
	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。	○		保護者向け評価表で保護者さまからのご指摘に対し、説明や補足を行い、その内容はQA要綴で月のおたよりと共にお渡ししています。	事務支援（ペアトル）では、子どもとの関わり方や特性を踏まえた関わり方を録音とし、子育の行動変容に応じられる様にアドバイスする事の難しさを感じます
	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。	○		朝のミーティングでは、気になる事や悩ち事を自由に話せる環境づくりを心掛けています。	
	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。		○		
	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。	○		各資格保持者分野の研修や、職員の資質向上に向けた研修の情報提供を随時行っています。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			
	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。	○		相談支援担当者と連携しアセスメントを行い、児童ができる事や困り感、生活環境などの情報を集めて、ニーズや困り感と照らし合わせて計画案を作成しています。	
	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、こどもの最適な利益を考慮した検討が行われているか。	○		個別支援計画書作成会議を開催し、計画案を確認しながら指導員さんたちの意見を聞いています。	
	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。	○		児童の担当指導員を中心に、支援の方向性を共有しています。	
	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を含め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。		○		
	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を踏まえながら、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。	○			教室のみで支援できる事は限られており、移行支援や地域支援では「連携」が大切であり、本人を中心とした支援者間の連携は課題であると感じています
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		その月の担当指導員が活動計画を立て、職員会議で話し合いの場を設けています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		ローテーションによる指導員の配置で、担当に偏りのない状態で作成できています。毎回活動は1回限でと仕掛え、様々な内容で提供できています。	
	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。	○		中高生には、近隣の地区での作業に応じた課題を提供しています。計画案には本人支援（生活習慣）とし、習慣付けて取り組めることを目標としています。	
	20	支援開始前には職員間での打合せを行い、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。	○		日直職員を中心とした当日の打合せを行っています。提供する課題や活動について、また個別に対応する児童の活動などについて話し合っています。	
	21	支援終了後には、職員間での打合せを行い、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。	○		毎日の小さな出来事を共有しています。	
	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。	○		業務終了後には個別支援活動記録に記録し、検証する的日ある毎に月末にはミーティングで意見を出し合い、次の支援に繋げられる様に話し合っています。	
	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。	○		計画案作成から3か月後には中間報告を行います。支援の内容でうまく進んでないものの把握を行い、必要に応じて支援内容の見直しを行い、職員と共有しています。	
	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」を踏まえ組み合わせて支援を行っているか。	○		児童が意欲的に参加でき、「楽しかった」「またやりたい」などの成功体験を増やしていく事、第二拠点の中でそのような支援が持てるよう、生き生きと参加できる様に関わりたいと考えています。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫が図れている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○			
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。	○		担当者会議出席時には、児童指と児童の担当指導員ができる限りは出席するよにしています。	
	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。	○		支援の必要性を考案し、相談支援専門員と連携して進めています。行政や児童相談所のご話し合い等持つ機会もあり、必要な支援に関して相談できる様に体制を整えています。	
	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（迎時等の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	○		下校時刻は別表にて確認していますが、変更時時間帯の対応として、学校との相談した下校時間や中間行事予定表を頂いて、相違のない様に努めています。各迎送車には携帯電話を設置しています。	
	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。	○		新規利用の児童に関しては、相談支援専門員より担当者会議の招集があります。参加させて頂き情報の共有を行っています。	
	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、それまでのこの支援内容等の情報を提供する等しているか。	○		担当の相談支援専門員さんと支援の内容を引き継いでいます。	移行後にまずに就労先から相談を受ける事もありました。支援の引継ぎの難しさを感じました。
	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 。	○		児童発達支援センターのアドバイザーに相談する案件がありました。丁寧に話を聞いて頂き、助言を頂きました。	
	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。	○		感染症流行時には外出がないですが、公園や道沿いで交流する機会があります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		児童発達支援センターで開催されるこども連絡会に参加しています。	
	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。	○		申し送り等でその日の様子を伝えています。特に困り感がある様子では、保護者よりご連絡を行っています。	
	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。	○		療育センターや児童発達支援センターで保護者向け研修案内を頂いた際には、教室内に掲示して周知しています。	
保護者への説明等	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。	○			
	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。	○			
	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 。	○			
	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。	○		学校での出来事や、不安に思う行動などの相談に応じました。ご家族間での悩み（兄弟やワンオペ育児など）の相談に応じました。保護者に助言を行い、必要に応じて福祉支援専門員に繋げました。	
	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会を設ける等の支援をしているか。		○	現在まで保護者より会の発足の要請はありませんでしたが、必要に応じて支援協力して参ります。	
	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。	○			
	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。	○		1回／月発行する「ひかり通信」では、今月の活動内容、先月分子供たちの様子、必要な事務手続き等を掲載しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		PC等的書類に関しては、無断可能な引き出しや書庫に入れて管理しています。	
	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。	○		保護者さまが社に運われており、説明理解が難しい場合もありました。相談支援専門員さんに相談し、お母さんが理解できる範囲でお話ししました。	
	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。		○	地域新聞では、近隣のお店に理解を求め、児童たちがお買物体験をする（店人で自分でお払いをする、あいさつやマナーなど）の行事を毎月行っています。	
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、職員や放課後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。	○		定期的にあマニュアルの読み合わせを行っています。支援に設置し、保護者様が閲覧できる状態です。	
	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、定期的に訓練、周知その他必要な訓練を行っているか。	○			
	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。	○		保護者さまが通院の結果等の申し送りをしてくださいます。てんかん発作に関しては、発生した時の症状を聴き取り対応しています。	
	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。	○		現在対象児童はいませんが、引き続きアセスメントを行い、対応すべき事を確認して参ります。	
	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の中で支援が行われているか。	○			
	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 。	○		長期休暇等での屋外活動時の内容と注意点、活動内容等をおたよりにてお知らせしています。	
	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。	○		法人内での事例を共有しています。半年には回数の振り研修を行い、ヒヤリや事故の再発防止に努めています。	
	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。	○		全職員で外部研修（虐待防止、子どもの権利擁護研修等）に参加しています。	
	54	どのような場合にやわを保す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とて、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○			