（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	エール

公表日　令和年　4月　1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。	○		指定基準以上のスペースは確保しています。	
	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。	○		配置基準以上の人員を満たしています。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境となっているか。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。	○		室内に段差などがなく、必要なところには手すりを付けています。	
	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。	○		各部屋に空気清浄機を設置しています。	
	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。	○		個別機能やクールダウンの部屋、個室を準備しています。	
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。	○		日々の現場や定期的な会議、また常にこどもたちの様子を話し合い状況を環境づくりをしています。	
	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。	○		全保護者様に評価表を配布し、調査結果をしています。ご意見に要望の把握に努め、職員間で共有し事業所向上に努めています。	
	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。	○		日々朝礼や定期的な会議、また常にこどもたちの様子を話し合いをし、業務改善に努めています。	
	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。		○	現在は行っていません。	今後検討していきます。
	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。	○		内部研修と合わせて、外部研修にも積極的に参加しています。	
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。	○		ホームページにて公表しています。	
	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。	○		関係機関と連携し、保護者様やお子様の要望を聞き取った放課後等デイサービス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、こどもの最高の利益を考慮した検討が行われているか。	○		会議で全職員で意見交換し、児童発達支援管理責任者が作成しています。	
	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 。	○		日々の現場や会議を共有しています。	
	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。	○			
	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・関係機関」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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		会議の時に職員全員で行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節ごとや教材やSNSなども参考にし固定化しないようこまめしています。	
	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デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	○		毎日朝礼活動・集団活動の時間を取って支援しています。	
	20	支援開始前には職員間でめざす打合せを行い、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。	○		午前中の会議などで支援の内容、送迎担当など細かく役割分担し確認し支援しています。	
	21	支援終了後には、職員間でめざす打合せを行い、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。		○	トラブルが起きた日は当日必ず振り返りをし、問題解決にあたります。なし場合は次の日の朝のミーティングに振り返り共有しています。	
	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。	○		起床は次の日の朝にミーティングをしたあと、共有簡単な流れで課題についてします。起床時は就寝、整理者が確認しています。	
	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。	○		定期的にやっています。モニタリングの前後にミーティングを行い、意見を出し合っています。	
	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」を模倣組み合わせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		日々の活動内容でも自分で選択させ、本人の意思を尊重しています。	
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。	○		担当者会議は、会議前に職員全員で意見交換をし、児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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。	○			
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時間の確認等）、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。	○		分からないことがあるときは、こちらから聞いたりわかりやすいたこと伝を伝え、情報共有を行っています。	
	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。	○		サポートブックなどで情報共有しています。	
	30	学校を中心し、放課後等デイサービスや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。	○			
	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 。	○			
	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。	○		児童館は放課後時間に利用しています。公園で会ったときに、地域のこどもたちと関わる機会を積極的に設けています。	
	33	（総合支援）協議会等へ継続的に参加しているか。		○		
保護者への説明等	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。	○		連絡帳にその日の様子などを書いています。また送迎時にもお話させていただいています。	
	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。	○		担当者会議の時や相談があったときは、その都度助言させてもらっています。	
	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。	○		面接を一緒に見ながら説明しています。	
	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、こどもの福祉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。	○		モニタリングの時に、保護者様に意向を確認し、お子様には定期的に児童発達支援管理責任者が話をする機会を設けています。	
	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 。	○		面接を一緒に見ながら説明しています。	
	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。	○		相談があった時は、職員間で意見交換し、児童発達支援管理責任者が面談や助言を行っています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		定期的に面談会などを行って交流の機会を設けています。	
	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。	○		利用契約時に苦情に対する相談窓口や、苦情解決責任者や窓口を示しています。苦情があった点に対応しています。	
	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。	○		ホームページでブログや行事予定の更新をしたと言は、連絡帳にてその都度お知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		ご利用契約時に個人情報の取扱いについて説明し、ご納得いただいたと了解を頂き取りいただいています。	
	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。	○		お子様とはやつけボードや絵カードや視覚的なを使用して話掛しています。保護者様とは連絡帳やLINEなどを活用し、意思の疎通や情報伝達の配慮を行っています。	
	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。	○		地域交流の一環として、地域のお子様を招待しています。	
非常時等の対応	46	感染防止マニュアル、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。	○		マニュアルの策定を行い、全職員に周知徹底し、ご家族様には利用契約時にマニュアルを提示しています。訓練も定期的に行っています。	
	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。	○		長期休暇中に放課センターにて学習し、避難訓練を定期的に行っています。	
	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。	○		利用契約時に本人を交わし職員間で共有しています。	
	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。		○		
	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なか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 。	○		利用契約時に面談を一緒に見ながら説明しています。	
	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。	○		事例集を作成し、会議で共有しています。	
	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。	○		定期的に研修をやっています。	
	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。	○			