

事業所自己評価の結果

公表日：2024年3月

事業所名；Days大堀

		チェック項目	は	い	どちらともいえない	い	い	え	改善目標、工夫している点
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か		○					児童の特性に合わせて、屋外での活動も行っている。
	②	職員の配置数や専門性は適切か		○					児童定員10名に対し児童指導員を4名以上配置しています。
	③	事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされている		○					2階が指導訓練室のため手すり等設置されている。
業務改善	④	業務改善を図るためのPACD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。		○					毎日のミーティングの中で改善点や見直し等の話し合いをしている。
	⑤	保護者等向けの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。		○					保護者からの「事業所評価表」のご意見等を参考して更なる改善に努めています。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ」等で公開しているか		○					年に1回ホームページで自己評価の結果を公表しています。
	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か					○		現在は保護者と事業所内の評価のみ実施しています。
	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か		○					オンラインや集合研修に参加しました。。
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か		○					契約時の面接及び電話、連絡帳により保護者等のニーズを聞き取り支援計画を作成しています。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○					事業所独自のアセスメントシートを活用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか		○					日課に沿ったプログラムがまわっています。休日等のプログラム（行事）は予め立案、計画をして保護者等にお知らせしています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○					
	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か		○					
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか		○					子どもの状況に応じて、個別・集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画（個別支援計画）を作成しています。
	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か		○					支援開始前にミーティングを行い当日の支援の流れや支援方法を確認します。
	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か		○					支援終了後に、その日の活動や支援方法等の話し合いを行い改善点等を記録して職員間の情報共有を図っています。
	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か		○					支援終了後に活動記録を記入しています。支援の内容によっては、その都度記録をとって検証資料としています。
	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か		○					定期的に保護者と面談してモニタリングを行いました。

	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か	○			「自己選択」「自己決定」を基本として サービスを提供しています。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 等	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 参画しているか	○			サービス関係者会議等が開催された場合に は児童発達支援管理責任者が必ず出席してい 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 行っているか	○			契約後及び年度始まり等は学校へ出向いて 情報共有をしています。学校からの月刊のお 便り等でも学校の情報を確認しています。
	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か		○		保護者に協力してもらいながらの利用をし て頂いています。
	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か		○		必要に応じて就学前に利用していた施設と の情報共有及び相互理解をしています。
	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 か	○			必要に応じて移行したサービス事業所へ情 報の提供を行っています。
	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 いるか		○		必要に応じて専門機関と連携して、相談し て助言を受けています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害の ない子どもと活動する機会があるか		○		近隣の他事業所との交流を行っています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加してい るか			○	参加に向けて活動していきます。
	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 ているか	○			送迎の時や連絡帳等を利用しての保護者と 情報旧友し共通理解をしています。
	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 行っているか		○		「ペアレント・トレーニング」のプログラムは 行っていませんが、保護者には状況に応じて 助言等を行っています。
	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か	○			契約や面談等の機会に説明をしています。
	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か	○			24時間可能な限りの電話受付をしていま す。（当日連絡がつかない場合は翌日折り返 し連絡をいたします）
	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 るか			○	「父母の会」「保護者会」はありません。 保護者同士交流ができる場を考えていきたい と思います。
	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 いるか	○			24時間可能な限りの電話受付により「苦情 受付担当者」への連絡が可能です。苦情等につ きまちは社内周知をし迅速な対応に努 めます。その結果を随時お知らせいたしま 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 て発信しているか	○			月間活動予定等をホームページやSNSを活 用して定期的に発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報等には十分注意して取り扱ってい ます。（PCセキュリティ、鍵付きキャビ ネット等）
	36	障害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	○			「マカドンサイン」「絵カード」「電子メ モ」等のコミュニケーションツールを活用し 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か	○			地域の方々に協力してもらっての行事を 時々行っています。
	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	○			B C P（事業継続計画）策定しましたので 周知いたします。

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か	○			防災避難計画に基づいて訓練を実施
④⑩	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	○			「虐待防止及び権利擁護」の研修を受講し社内にて伝達修をしています。
④⑪	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か	○			現在、身体拘束の対象児童はいません。身体拘束は児童の生命や身体の保護のため緊急を要する場合に「切迫性」「非代替性」「一時性」の3原則を条件に保護者の承諾をいただきます。その旨の行動党については必ず記録いたします。
④⑫	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か	○			契約時のアセスメントの際、保護者に確認をしています。必要に応じて医師の所見等も添付していただいています。
④⑬	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か	○			事故を未然に防げているが、「ヒヤリ」とした場面においては報告書に記載してミーティングで話し合います。