

事業所自己評価の結果

公表日；2022年3月

事業所名；Days大塚

		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	○			当事業所の指導訓練室（約36㎡）が2か所あり障害特性や活動内容により分かれての活動をしている。
	②	職員の配置数や専門性は適切か	○			児童定員10名に対し保育士及び児童指導員を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		○		指導訓練室が2階のため階段には手すり、窓には一部施設をしています。
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	○			
	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	○			オンライン等による研修に参加しています。
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	○			
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			基本的に曜日ごとで活動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。
	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		○		コロナ禍において定期的なモニタリングを行うことができませんでした。
	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	○			医療的ケアが必要な児童はまだ利用していませんが、利用の際は医師及び保護者等の指示のもとできる範囲のケアをして聞きます。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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きます。
	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			○	コロナ禍において交流等の機会はありますが、近隣公園等での活動の際は一緒に活動することがあります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか			○	コロナ禍において会合の機会がありませんでした。
	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。今後必要に応じて検討していきます。
	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。苦情等につきまして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	○			「マカトンサイン」「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		○		「感染症対応マニュアル」策定しています。その他のマニュアルは随時策定いたします。	

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	○			9/1（防災の日）等に避難訓練を行っています。心肺蘇生法研修（従業員対象）を年1回受講しています。
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か	○			「虐待防止及び権利擁護」の研修を受講社内研での修をしています。
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。
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。
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。