

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	あさがおねっと				公表日	R8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。	10		活動ごとに部屋分けされている。	場所の確保だけでなく十分な視覚支援も取り入れる。
	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。	10		急な職員の休みが出た場合は弊社の別事業所と連携して対応している。	
	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。	10		フロアマットや車椅子ごとに入れるトイレなどバリアフリー化されている。	必要に応じてパーテーションなどでより細かく部屋分けをする。
	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。	10		支援前・支援後に掃除や消毒を行っている。	
	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。	10		状況に応じて個人的な相談ができる個室を設けている。	お子様が相談しやすいように意思を伝えられるカードを設置する。
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。	9	1	会議などで意見を出し合い業務改善に活かしている。	C→Aがうまく機能していないことがある。
	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。	10		アンケートや日々の連絡帳、送迎時に保護者の意向を聞き業務改善につなげている。	
	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。	10		気づきや不明な点があれば都度責任者や同僚と話し合い改善につなげている。	テーマを絞った短い会議を導入する。
	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。	0	10		今後実施していきたい。
	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。	10		オンライン研修や、地域の連絡会、研修など参加できる機会を設けている。	研修を受けた者が全員にアウトプットする時間を設ける。
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	10		ホームページにて公開している。	
	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。	10		面談やモニタリングシートを利用して保護者の意向を聞いた上で計画書を作成している。	
	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、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	9	1	特記事項などはケース記録に残し、ケース会議で意見を出し合った上で検討している。	社員だけでなくパートの方たちにも共通理解をしてもらうようにする。
	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。	10		利用児童全員の計画書をまとめたファイルを用意いつでも確認できるようにしている。	支援方法が固定化されないよう務める。
	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も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。	10		保護者様との面談でお子様の状態や環境の変化などを聞き取り、職員間で話し合った上で支援計画を立てている。	
	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も踏まえながら、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。	10		保護者様との面談や日々のモニタリングを通じて、本人およびご家族の意向を支援内容に反映させている。	移行支援や地域連携にも力を入れる。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10		月初めの全体会議で意見を出し合い活動プログラムの立案をしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		大まかな活動プログラムは固定しているが、内容は都度変更している。	

供	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。	10		一人一人の状況、特性に合わせて個別・集団活動による支援を行っている。	個別療育の幅を広げる。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、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。	7	3	プログラムごとに担当者を設定し必要に応じて手順書の作成などを行い、誰でも支援ができるように工夫している。	打ち合わせの時間を設ける。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	7	3	職員間の共有だけでなく、特記事項などはケース記録に残すようにしている。	報連相を徹底する。
	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。	9	1	日々の出来事を記録し、支援につなげている。	
	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。	10		半年に一回のモニタリングと必要に応じてサービス担当者会議を行い、見直しを検討している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	10		作業療法士による日常生活動作の訓練や創作活動など様々な組み合わせで支援している。	
	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。	10		余暇活動や買い物支援など自己決定を行える場面を設定している。	選択肢が増える環境作りをしていく。
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。	10		児童発達支援管理者がケース記録や職員の意見を取り入れた上で参加するようにしている。	
	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。	8	2	情報共有はできるようにしている。	今後必要なときに関係機関と連携をとれるように体制を整えていく。
	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（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。	9	1	送迎の遅れや緊急時は学校側に直接連絡し、トラブル防止に努めている。	学校・保護者・デイの関係性を密にしていきお子様の安全第一を徹底する。
	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。	9	1	必要に応じて情報共有を行っている。	情報共有等できるように連携していく。
	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、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	7	3	情報共有はできるようにしている。	
	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。	9	1	地域の児童発達支援センターが主催する研修会に定期的に参加し、専門的な知識の習得や支援技術の向上に努めている。	個別療育のスーパーバイズを今後受けたい。
	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。	8	2	他事業所が主催する地域交流会に主催側として招待してもらい、地域の児童と交流する機会をいただいた。	地域交流の場を増やせるよう計画していきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	7		今後検討する。
	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。	10		必要に応じて、面談や電話相談を行い、日々の送迎時に変化等ないかヒヤリングを行っている。	これからも徹底して行っていく。
	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。	5	5		今後情報共有や研修を実施していきたい。
	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。	10		契約時に重要事項説明書を基に責任者から説明を行い、質問や疑問があればお答えしている。	今後も丁寧に行っていく。
	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。	10		保護者様だけでなくお子様自身の意向も聞き、最善の利益を得られるように努めている。	
	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。	10		必ず確認してもらい、同意を得ている。	
	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。	10		日々の連絡帳や、送迎時に保護者様から相談があれば管理者に報告した後必要であれば電話相談や面談を行っている。	職員全員が相談に応じられるよう知識を身につける。

保護者への説明等	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。	8	2	年に一度保護者会を開くように努めている。	機会を増やしていきたい。
	41	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。	10		苦情があった場合、必ず管理者に報告した上で適した者が対応するようにしている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	10		SNSによる活動報告や二ヶ月に一度通信を作成し保護者様に対して発信している。	発信頻度を増やしていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	10		全職員入社時に秘密保持の契約書を交わしており、個人を特定する書類を破棄する場合は必ずシュレッダーにかけている。	
	44	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。	10		理解度に合わせたコミュニケーション手段を選択し意思の疎通を図っている。	マカトンを習得していきたい。
	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。	9	1	他事業所が主催する地域交流会に主催側として招待してもらい、地域の児童と交流する機会をいただいた。	今後は自事業所で行えるよう計画を立てたい。
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。	10		全て策定しておりいつでも読めるようファイリングしている。	
	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。	10		月に一度防災学習を行っており、警察署が実施する連れ去り防止訓練を受けている。	定期的な訓練の実施を続けていく。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	10		保護者様から聞き取りを行い適切な対応をとれるようにしている。	
	49	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。	8	2	事前に保護者様から聞き取るようにしている。	
	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中で支援が行われているか。	9	1	定期的に備品の点検を行い、送迎車には置き去り防止システムを導入している。	
	51	子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。	8	2	保護者様に安心カードを提出していただき、安全確保に努めている。	
	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。	10		報告書の作成を徹底しており再発防止に努めている。	
	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。	10		会議のときに虐待について話し合い、適切な対応ができていくか確認している。	
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、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。	10		お子様の安全確保を第一優先している。		