（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	きらめき大河東

公表日　R8　年　3月　31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。	6	0	・スヌーズレン室を活用して、児童が落ち着くためのスペースの確保ができています。 ・部屋が広くさんあるので児童を分けて見れるので助かっています。	定員は適正人数である。広い空間で過ごしています。
	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。	3	3	・自動の子も多く、よりよい安全性を確保するには人数は1～2人必要。足りない時はヘルプを呼んでいる。 ・欠員が出ると適切な人数で送迎が出来なくなる。	・活発な児童にはマンツーマンですきますが、すべての児童に気を配り接していきます。 ・職員が足りないな、と感じる事がある。
	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。	6	0	日々の活動表を室内に設置し五十音表や、絵カード等情報伝達手段ですべて活用できる状況にあります。	スロープや広い出入口が整っている。
	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。	6	0	スヌーズレン室など静かな空間も設備されています。	子ども達の活動に合わせて、部屋を分けたり、前もって活動の準備をしています。
	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。	6	0	スヌーズレン室やきらめきルームは児童が使いたい時は、スタッフが見守りをしながら使用しています。	部屋を分ける事によってスタッフ数が足りなくなることもあるので、人員を確認しながら分けていきます。
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（計画策定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	5	1	ホワイトボード活用、日々の申し送りを行っております。事業所会議録をもって休みのスタッフも共有できるようにしております。	事務室ホワイトボードや口頭での周知、事業所会議での周知を図る。
	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。	5	1	事業所会議にて共有しています。	事業所会議にて改善策を話し合い実行していく。
	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。	6	0	毎週事業所会議を行い、情報共有や児童の支援会議を行っています。	今後も続けて職員の意見や状況を定期的に把握し業務に活かしていきたいと考えております。
	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。	5	1	評価結果を職員間で共有し、改善できるように努めています。	保護者からも意見を貰い改善に努める。
	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。	6	0	研修への参加、法人研修動画を事業所会議で見ている。	パートタイムだと時間の都合上てどうしても業務時間外となってしまう。
適切な支援の提供	11	適切な支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0	月ごとの活動プログラムを作成し配布しています。	児童が飽きないように活動に変化を持たないといけない。
	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。	6	0	職員で話し合いを持ち計画書を作っています。	支援計画を検討していくとての課題や改善点を定期の会議で出し合っていく。
	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。	6	0	事業所会議にて話し合い、支援計画を検討しております。	事前に振り返りを行うことで、活発な意見交換へと繋げていきたい。
	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。	6	0	事業所会議にて共有し評価を行っております。	計画の振り返りから、改善策や新たな取り組みを話し合い、具体的にしていく。
	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。	5	1	標準化されたアセスメントシートで毎年確認しています。	使用はしているが、職員間での情報共有に不足があるため、支援会議を通して活用を図る。
	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。	6	0	支援の課題を基に個別支援計画を設定しています。	5領域とのつながりを明確にした上で、支援内容を提供できるよう気にかけ作成する。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	スタッフそれぞれで日々の活動プログラム前後日を決めの時を立案している。	活動を実施して見て改善点があれば、次回に活かしていきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	児童の特性的に固定化になってしまうが、新しい活動を取り入れるように工夫はしています。	児童が飽きないように活動に変化を持たせていきます。
	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。	6	0	子どもの個性や特性、ニーズに合わせた活動内容を検討し、計画に落とし込むことを意識しています。	毎月活動プログラムの見直しを行っています。個々にあった活動を考えていきます。
	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。	6	0	朝礼で前日の出来事を振り返ったり、保護者からの申し送りを共有しています。	申し送りや活動内容を当日のリーダーが中心となり指揮していきます。
	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。	6	0	・活動の様子などで気づいたことは共有し、事故の未然防止に努めています。 ・情報共有を大事にしています。	当日開始が必要と思われる内容に関しては随時申し送りを行っています。申し送りのホワイトボードも活用していく。
	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。	6	0	日々の記録日報を作成しております。定期的に内容を振り返り、支援の検証と改善につなげています。	日報や記録内容を通して支援計画書の題材にしていく。
	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。	6	0	モニタリング記録を取り、スタッフ全員で確認できるようにしていく。	スタッフ全員が参加し意見をとどめられやすいようにしていく。
	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」を振り返り組み合わせて支援を行っているか。	6	0	ガイドラインの基本的活動に合わせたプログラムを実施している。	ニーズに応じた活動を行い、改善を、よりよい支援を行っていきます。
	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、自己決定をするかを育てるための支援を行っているか。	6	0	自己決定が苦手な子には、ご利にしてどちらかを進んでもらうようにしている。	選択肢を明確に示すことで、子どもが答えやすくなるよう気に掛ける。
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。	6	0	児発管研修を受講した者が研修を受けている。	管理者が参加していますが、他のスタッフも幅広い視見を聞くために参加を検討していく。
	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適宜、上支援を行う体制を整えているか。	6	0	児童の学校では定期にモニタリング会議を開催し情報共有の場となっている。	放デイでの情報を共有し学校側と意見交換を行っていく。
	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。	6	0	送迎時など毎日担任の先生と話をして情報共有しています。	今後も確認漏は丁寧にやっていきたい。
	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。	6	0	児童発達支援事業所と情報共有している。	児童発達支援事業所以外に相談員や保護者からも就学前の関わり方を行っていく。
	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。	6	0	今年度該当児童はいませんが、情報提供は準備出来る事が出来ます。	必要に応じて相談員等に支援記録やアセスメント等の情報提供を行います。
	31	地域の児童発達支援センターの連携を図り、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。	6	0	児童発達支援センターとの繋がりがない。	・パートタイムの都合上主任そこまでのスケジュールは難しい。 ・児童発達支援センターの研修等情報収集を行う。
	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。	5	1	地域の公園に出かけるプログラムを取り入れています。	近くの児童館訪問や児童対象の地域イベントへ参加していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	1	参加している事業所外のスタッフより情報を受けています。	勤務時間の都合上参加出来ていないので、出来る限り参加できるよう人員配置に工夫を行っていく。
	34	日ご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。	6	0	送迎時や連絡帳、ラインを用いて日々の様子を共有しています。	時間に余裕をもって保護者と情報共有する時間を作っていきたい。
	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。	6	0	ペアレントプログラム研修の機械があれば情報提供しております。	必要に応じて適切な支援が出来るようにしていきます。
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。	6	0	契約時に行っておりますが、その都度必要に応じて説明いたします。	分からない事がないようガイドライン等確認しながら説明を行います。
	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。	6	0	定期的なモニタリング会議を開催し、保護者の意見を聞く機会を設け、支援計画の見直しの際に反映を行っています。	モニタリング時だけでなく、送迎時等保護者とお会いする時にも意見を確認していく事が必要。
	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。	6	0	モニタリング時や計画書にサインを頂く際、同意を得ている。	支援内容の説明を丁寧に行いたい。
	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。	6	0	事業所側からも定期的に困り感などないですか？と声掛けを行っています。	適切な支援の方向性を知るため、家庭では見せない児童の様子を保護者に聞きしています。
	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械を設ける等の支援をしているか。	6	0	今年度も親子交流会を開催しています。保護者が参加しやすい内容を考えます。	保護者同士が交流できるように計画を立てたいと思います。
	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。	6	0	苦情ボックスを設置しています。苦情があった場合は、すぐにスタッフ全員に周知し、改善すべきことを話し合って対応しています。	電話連絡や直接お会いしご対応しています。
	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。	6	0	ブログで活動の様子を載せている、毎月活動プログラムの配布を行っています。	定期のブログ更新を行います。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	個人ファイルはキャビネットに保管しています。	ブログ運載の際、保護者へ同意を確認していく。
	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。	6	0	五十音表や絵カード等使用しています。	個々の必要に応じた伝達方法を検討していく。
	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。	4	2	感染症対策や企画面で実施できなかった。	地域と開かれた交流内容について検討していく。
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。	6	0	マニュアルは完成済み。	保護者や職員への周知が不十分のため、徹底を図ります。
	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。	6	0	災害訓練と避難訓練を定期的に行っています。	訓練場所や時期を計測して、訓練内容を保護者へご報告できるよう取り組みます。
	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。	6	0	保護者と一緒に確認して職員と共有しています。	薬の取り扱いには気をつける。服薬の場合、飲み忘れがないようにしています。
	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。	6	0	契約時に保護者へ確認、職員間共有しています。	モニタリング等で新たに確認していく。
	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やで支援が行われているか。	6	0	安全運転を心掛ける。 研修や訓練を行っている。	マニュアルを会議で確認していく。
	51	こどもの安全確保に関して、事故等との遭遇が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、事故等へ周知しているか。	6	0	児童の安全確保を行っています。 事業所LINEやメールを使用している。	法人公式LINEや連絡をとり事故との遭遇を取っていく。
	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。	6	0	事業所会議で共有し対策案を協議しています。	日々の申し送りで情報共有、対策を確認していく。
	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。	6	0	虐待防止研修に参加。	全スタッフが研修に参加できるよう対応していく。
	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て同意を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	6	0	ホールとは別室を使用する場合、常にスタッフが目の届く状況で対応しています。	該当児童がいる場合は、保護者に三つの要件を説明し理解を図る。