（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービスHARU池田

公表日 2024/12/1

		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。	○		適切に確保できています。	支援室が圧迫されないよう整理整頓を心掛ける。
	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。	○		基準配置及び、加配要件を満たす人員配置を行っている。	死角を減らすため、その他の従業員でも良いので、できるだけ配置を行う。
	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。		○	情報伝達等の環境上の配慮は適切にされている。	バリアフリー化ではないため、スロープ等の設置を検討する。
	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。	○		SS委員会を設立しており、事業所間でのSS活動についての相談共有を行っている。	
	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。	○		相談室兼静養室が使用できるようになっている。	相談室兼静養室が使用中の際、個室を使うことが出来ないため、考慮する必要がある。
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。	○		月に一度のミーティングの際に行っている。	
	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。	○		保護者向けのアンケートを行っている。	今後、保護者等の意向を尊重して業務改善に努めていきます。
	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。	○		月に一度のミーティングの際に行っている。	
	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。		○		第三者による外部評価は行っていないため、今後の業務改善につなげるために検討する。
	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。	○		入社時に動画研修を行い、月に一度、勉強会を行っている。	
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。	○		支援プログラムの作成、公表を行っている。	プログラム内容の修正を検討する。
	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。	○		保護者、児童のニーズを把握した上で作成を行っております。	
	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、こどもの支援に関す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。	○		担当者会議を開催し、共通の理解のもとで検討している。	
	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。	○		計画に沿った支援が行われています。	
	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を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。	○		アセスメントツールは使用している。	独自で作成したものを使用しているため、今後検討していく。
	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を踏まえながら、こどもの支援に必要な課題が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		基本的に内容は網羅されています。	「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」という表記はしておりません。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		正規職員が中心となり、プログラムを作成している。	非常勤職員にも参画する機会を検討する必要がある。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		正規職員が中心となり、活動が固定化されないように工夫している。	非常勤職員にも参画する機会を検討する必要がある。
	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。	○		各利用者に合わせて個別、集団のテーマを考えて作成している。	
	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。	○		支援前に全スタッフで打ち合わせを行っております。	長期休み期間中など打ち合わせが出来ない場合は申し送りのみになっているため、検討が必要。
	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。		○		終了時は行っておらず、翌日の朝礼時に申し送りを行っている。終了時の打ち合わせを行う検討が必要。
	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。	○		支援の記録を取ることは徹底しており、保護者様に確認を頂いている。	支援の改善につなげる材料にはなっていないので、そこを検討する。
	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。	○		最低半年に一度モニタリングを行い、支援方法の見直しを行っている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活動」「地域交流の機会の提供」「余暇の提供」全ての要素を網羅した支援を行っている。	
	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。	○		カリキュラムやイベントに関して、選択できるものを用意することがある。	
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。	○		一番関わりがあり、理解している者が参画している。	
	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。	○		障害福祉、教育は連携できている。	医療機関に関しては連携がまだ大きくできていない為、検討する。
	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。	○		電話や、送迎時、担当者会議などを通して行っている。	なかなか連携が取れない学校に関して、今後検討していく必要がある。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、総定こども園、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。		○		現在、就学前に利用していた事業所とは連携が取れていない為、今後連携がとれるよう改善の検討を行う。
	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。		○		現在、該当者がいないが、今後を見越し体制を整えていく。
	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 。		○	今の所何もない。	今後、連携を図っていく必要がある。
	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。		○		現在交流する機会は設けることができていない為、今後交流する機会を設けることができるか検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市の取り組みや研修には積極的に参加している。	
	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。	○		送迎時や、必要に応じて対面や電話などで保護者様とコミュニケーションを取らせてもらっている。	
	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。		○		各ご家庭に応じて相談や助言は行っているが、十分とは言えないため、家族参加型の勉強会等を検討する。
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。	○		契約時に重要事項説明書と共に説明を行っている。	
	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、こどもの最高の利益や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。	○		面談を行い、意向の確認する機会を設けている。	
	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 。	○		個別支援計画書に関して支援内容の説明を行い、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。	○		相談を受けた場合は必ず助言やサポートを行っている。	
	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。	○		保護者参加型のイベントを開催し、保護者同士で交流できる機会を設けている。	
	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。	○		苦情対応マニュアルを作成し、できるだけその日のうちに解決するよう行動している。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		ブログやInstagramにて発信を行っている。	SNS使用に当たっての注意事項をより強く伝えていく必要がある。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の書類は鍵付きの事務所の鍵付き書庫に保管しています。	
	44	障害のあるこどもや保護者との概要の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		書類やLINEでのやり取り等に配慮をしている。	
	45	事業所の行事ではあるが、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。	○		法人の行事ではあるが、地域住民を招待するお祭りを開催している。	事業所単位で可能か検討を行う。
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。	○		策定をしており、訓練等実施しているが、マニュアルの内容を保護者様に周知は行き届いていない。	保護者様に個別支援計画書更新時に周知を行う。
	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。	○		定期的に訓練、研修を行っている。	BCPの内容についての見直し
	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。	○		契約時に保護者様に確認をしている。	
	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。		○	アレルギーについては保護者様から教えて頂いているだけで、医師の指示書に基づく対応は出来ていません。	保護者様にできる だけ医師の指示書等の提出を請求対応する。特に注意が必要な家庭に関しては直接医師との連携も視野に入れてい
	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。	○		安全管理に必要な研修、訓練を行っており、安全管理が十分されている。	研修内容等の見直しを検討する。
	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 。		○	全ての家庭には周知し終れていない。	個別支援計画書の更新の際や、契約時に必ず安全計画についての周知を行う。
	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。	○		ヒヤリハット報告書に、再発防止に向けた方策の記載をしている。又、定期的に事例を共有する時間を設けている。	一度起こった事例に関して見直しが出来る方法を検討する。
	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。	○		虐待防止委員会を設置し、入社時と全体に向け年一度以上虐待防止研修を行っている。	研修の頻度を上げていくか検討する。
	54	どのような場合にやめを押す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とて、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		身体拘束適正化の研修で組織的に決定している。	身体拘束を行っていないが、今後発生する可能性もあるため、記録の取り方などの再確認を行う。