

事業所における自己評価結果

	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	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	○			法律に沿った広いスペースを確保しております。	
	② 職員の配置数は適切であるか	○			新型コロナウイルス感染防止を踏まえたうえで、余裕を持った人員を配置しております。	
	③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		スロープがない分、職員が配慮して対応しています。	
業務改善	④ 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	○			職員の意識向上の為、自由に意見が言える場を多数設けています。また、ミーティングは毎日行っています。	
	⑤ 保護者向け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移行等を把握し、業務改善につなげているか	○			年に一度のアンケートを必ず行い、会議にて業務改善につなげています。個人的な相談事の対応も併せて行っております。	
	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	○			ホームページにて開示しています。保護者へは、お手紙にて告知しております。	
	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	○			一昨年、【福祉サービス第三者評価】を受け、ホームページ及び福ナビ(とうきょう福祉ナビゲーション)に結果を掲載しております。	
	⑧ 職員の質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			東京都や大田区が主催する研修をはじめ、職員が満足できるような研修に参加しています。	
	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	○			契約時に保護者との面談で時間を掛けてアセスメントを行い、その後も定期的に行っています。また、保護者より要望があった際は随時、時間を設けております。	
	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	○			保護者に協力してもらい、プロフィールカードを作成してもらい活用しています。また、定期的に更新をお願いしております。	
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			定期的に行う職員会議にてプログラムを決めています。	
適切な支援の提供	⑫ 活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			職員会議で決めますが、普段の利用者との会話からの案を採用したりしております。	
	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	○			全体で行うプログラムの他に、個別に行うプログラムも同時進行で行っています。	
	⑭ 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適切に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	○			個人プログラムと全体プログラムをリンクさせて作成しています。	
	⑮ 支援開始前には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○			利用者通所前に必ず行っています。	
	⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○			情報共有として、必ず当日に行っております。お休みの職員には引き継ぎとして翌日以降に必ず行います。	
	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	○			保護者へお渡しする【サービス提供記録】の他、全体の様子を毎日記録して会議にて使用しています。	
	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	○			6ヶ月に1度モニタリングを行い、見直しを行っています。	
	⑲ ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			今年は新型コロナウイルスの影響で外出が極端に減りましたが、可能な限り工夫をしております。	
	関係機関や保護者との連携	⑳ 障害児相談支援事業所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	○			児童発達支援管理責任者が出席しています。状況により児童指導員も出席しております。
		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		○		利用者及び保護者の許可のもと、学校との連携を模索しています。
㉒ 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医や協力医療機関等と連携体制をとっているか		○			現在、対象となる利用者はいませんが、研修等を受けて体制を整えています。	
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			○		数人ではありますが、情報共有を行っています。	
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		○			保護者の許可のもと、モニタリングやアセスメントをお渡ししています。	
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		○			研修を受けています。	
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			○		検討課題の一つとして捉えております。	
㉗ (地域自立支援)協議会等積極的に参加しているか		○			参加できるときは参加しています。	
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		○			サービス提供記録の他に、気になる点があった際には電話やメール等で保護者との共有をしております。	
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			○		将来的に、ペアレント・トレーニングの開催を目指しております。現在は、面談にて個別に対応しております。	
保護者への説明責任	㉚ 運営規定、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	○			契約時に説明しています。	
	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	○			専門のカウンセラーを配置して、利用していただいております。	
	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		○		検討課題の一つとして捉えております。	
	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	○			対応マニュアルを作成しています。	
	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	○			定期的な【じゅにあ通信】という互版を作成し、保護者へ送付しております。	
	㉟ 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			契約時に説明するように、鍵のある棚に保管しています。	
	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	○			希望する保護者には、メールにて伝達しています。	
	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		○		事業所での行事の際は、招待したいと考えております。	
	非常時等の対応	㊳ 緊急対応時マニュアル、防災マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			作成して誰でも見れるようにしています。
		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	○			春と秋の2回行っており、利用者を実際の避難先まで連れて行っています。また、避難先についての案内を保護者へ送付しております。
㊵ 虐待を防止するため、職員研修会を確保する等、適切な対応をしているか		○			毎月の職員会議では必ず議題としております。また、年4回の虐待防止チェックリストの提出を職員に義務付けています。	
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、強度障害がある利用者はおりません。	
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		○			定期的に保護者からの聞き取りをしています。	
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	○			事例研修を行い、対応を周知しています。		