

## 公表 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日		
放課後等デイサービス チルドレア 北美原教室		R7年3月15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。	○		北海道の基準を満たしています。地域交流や他事業所など、1階のホールを活用して行っています。
	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。	○		常時4～6名の職員を配置しています。
	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。	○		バリアフリーではないが、今いる児童が分かりやすいよう、その都度、工夫しています。
	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。	○		・毎日の掃除、消毒を実施しています。 ・活動の内容によって、1階と2階に分かれて行っています。
	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。	○		クールダウンや集中して課題や宿題に取り組みたい時は、個室を準備して対応をしています。
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。	○		全員が共有できるよう工夫しているところです。
	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。	○		保護者の方の意見など把握する場（茶話会、面談、送迎時、評価表）などを活用しています。
	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1回職員会議を実施しています。 ・毎日、振り返りを実施し、活動内容を含め、改善に努めています。
	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。	○		法人内、他事業所の管理者が評価を行い、業務改善に繋がるように努力をしています。
	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。	○		内部研修を定期的に行い、外部研修にも意欲的に参加を促しています。
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。	○		今年度より支援プログラムを作成し、ホームページに掲載しています。
	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。	○		子どもの発達段階を正確に捉えるように努めています。保護者面談の中で子どもや保護者のニーズを聞き取り、会議を開いて評価や個別支援計画を作成しています。
	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。	○		個別支援計画作成において職員と「個別支援計画検討会議」を実施しています。
	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。	○		活動中での声掛けの工夫や、支援方法、気になったことを振り返りの中で常に確認するように努めています。
	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。	○		面談時など、適宜、アセスメントシートを活用して子どもの適応行動の状況を把握しています。
	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。	○		今年度より5領域を全利用者の支援内容に盛り込んで計画を作成しています。その他の家族支援、移行支援などは家族の意向や個々の特性などに合わせて設定しています。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		定期的に各事業所でミーティングを行い、活動の幅を広げる工夫や他事業所との交流計画を行っています。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		社会生活スキルと余暇活動のバランスを考慮し、プログラムしています。

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。	○	個別活動・集団活動・他事業所との交流活動などを組み合わせながら、子どもに負担にならないように計画しています。
	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。	○	毎日、全体ミーティングを行い、活動の支援内容や業務分担を確認しています。
	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。	○	翌日のミーティングで前日の振り返りや気付きを確認し、情報を共有しています。
	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。	○	行動の原因を探り、解決する為の手法を検討し、実施しています。
	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。	○	ケース会議や毎日のミーティングで課題把握を行い、保護者面談で支援方針を確認し、計画作成・評価をしています。
	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。	○	バランスよく活動できるように配慮しています。
関係機関や保護者との連携	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。	○	・グループワーク活動を行い、自己決定をする力を育てられるように支援しています。 ・おやつやプリント課題を自分で選択し、決めるようにしています。
	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。	○	状況に応じて、管理者・児童発達支援管理責任者・専門職が出席しています。
	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。	○	学校や事業所などとは連携できるように現在取り組んでいます。
	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。	○	各学校から年間計画表や場合によっては週間予定表を頂き、下校時間の把握をしています。
	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。	○	受け入れ時に児童発達支援事業所や保健師、保育所訪問などと引継ぎを行い、スムーズに活動できるように配慮しています。
	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。	○	まだ卒業する児童がいないです。
	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。	○	受け入れ時に、子どもが困らないように適切な支援方法をアドバイスいただいています。研修の機会がある場合は、積極的に参加しています。
	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。	○	土曜日や長期休暇を利用し、児童館での交流を行っています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	研修などの機会があれば参加しています。
	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。	○	・ホームページや手紙で活動の様子を伝えています。（茶話会でのスライドショー上映など） ・送迎時に保護者の方とのやりとりを行ったり、面談でもお話をさせていただ
	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。	○	日々の活動の様子を共有する中で、保護者の悩みに寄り添うように努力しています。必要な場合は、助言なども行います。
	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。	○	重要事項説明書を更に分かりやすくした「ご利用のしおり」を作成し、説明しています。不明な点は都度、対応しています。
	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。	○	・アセスメント以外にも見学や体験の際に、簡単な聞き取りと様子を把握するようにしています。 ・利用者本人にも日頃の活動の関わりの中で気持ちを聞き取るようにしています。
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。	○	計画を説明しながら同意を得ています。	
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。	○	相談内容に応じて、管理者・児童発達支援管理責任者が対応し、解決できない場合は行政や相談事業所に繋げていきます。	

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。	○		茶話会や親子参加行事など、保護者が交流できる機会を提供しています。
	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。	○		苦情や要望に対する体制を整備しています。苦情が発生した時には、原因を分析し、改善策を考え、迅速に対応しています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		保護者に子どもの活動をより分かりやすく伝える為に、定期的な手紙の発行やホームページの更新を行っています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報のファイルは施錠できるキャビネットで保管・管理をしています。
	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。	○		状況に応じて、保護者や子どもが分かりやすく、受け止めやすい方法で伝えるように工夫しています。
	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。	○		専門性がある地域の方々に各種レクリエーションの講師をお願いしています。
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。	○		非常災害対策計画書を作成し、周知しています。
	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。	○		不審者・火災・地震などに備えて、定期的な訓練をしています。
	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。	○		・ アセスメントシートと緊急個人カードに記録していただき、確認しています。 ・ 投薬が必要な際は、医師の指示書の提出をお願いしております。
	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。	○		アレルギー調査票を提出していただき、必要に応じて医師の指示書を頂いています。
	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。	○		安全計画を作成しています。
	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。	○		安全計画を掲示しています。
	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。	○		ヒヤリハットを活用し、事故防止に努めています。
	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。	○		研修に参加した職員が学んだことの知識や情報を伝達しています。
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。	○		契約時に説明しています。身体拘束をした事例はありません。	