放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：2024年2月22日　　事業所名　城南児童発達支援センター

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	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	○		時間や活動内容に応じて、区切ったり、場所を変えることで、安全に配慮している。	
	2	職員の配置数は適切である	○		時間や活動内容に応じて、区切ったり、場所を変えることで、安全に配慮している。	
	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		○		バリアフリーになっていない箇所があるため、今後、改修と併せて対応する。
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		○	毎日、職員ミーティングを行っている。	全職員が参画できるよう、ミーティングの方法の工夫や、意識の醸成を図るための事業所内研修を実施する。
	5	保護者等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意向等を把握し、業務改善につなげている		○		今年度の開設ということもあり、今後、評価結果に基づき、業務改善を図る。
	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	○		法人のホームページにて公表する予定である。	
	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		○		今年度は実施しなかったが、今後、実施を検討する。
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		園内研修及び外部研修により、支援の質を高めるよう努めている。	
適切な支援の提供	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	○		利用に際し、見学や体験利用時に、ニーズを把握し、アセスメントを実施している。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		基本的な項目に沿った、統一されたアセスメント様式を使用している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員間の話し合いにより、共通認識をもって統一した支援を実施している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもの発達や様子に合わせて見直す機会を設けている。	
	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	○		子どもの活動時間に合わせて、プログラムを作成している。	
	14	子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ている	○		集団でできることは集団活動に参加し、難しい場合は個別活動に切り替えるなど、子どもの様子に合わせ、柔軟に対応している。	
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している		○	チーム内での役割分担を明確にし、支援内容を共有している。	職員間での情報共有が不十分である部分もあるため、事前の十分なミーティングや職員会議の時間を設ける。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		その日に気づいた事は、その日のうちに共有し、改善につなげている。	
	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	○		個人記録への記入を徹底している。	
	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	○		年4回のモニタリングを実施している。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○		各種内容を組み合わせて実施している。	

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表：2024年2月22日　　事業所名　城南児童発達支援センター

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所の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	○		保護者を含む、関係機関（行政、医療、保健福祉、教育）の担当者が集まり、定期定期に会議を開催している。	
	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	○		同上	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	○		連絡体制を明確に定めている。	
	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	○		今年度開設のため、事例はないが、今後、各種機関との情報共有・連携に努めていく。	
	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	○		今年度開設のため、事例はないが、今後、各種機関との情報共有・連携に努めていく。	
	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	○		専門機関が主催する研修会に参加したりしている。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○		認定こども園と併設しているため、積極的に交流している。	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		自立支援協議会及び子ども・子育て会議に参加している。	
	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	○		送迎時の会話や、必要に応じて相談の時間を設け、共通理解を図っている。	
	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		○		今後、家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）について、専門的な知識・技能の習得ができるよう、外部研修への参加等を検討する。
保護者への説明責任等	30	運営規程、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	○		契約時に説明している。	
	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	○		連絡ノートの活用や面談の実施など、必要に応じて対応している。	
	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		○	保護者会を開催する予定はなく、イベントや行事を通じて、保護者同士の自然な交流の機会を確保している。	
	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	○		苦情相談窓口を明確にしており、その内容については、契約時に説明している。迅速かつ適切に対応できるよう、対応手順等を定めている。	
	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	○		「マチコミ」を活用して発信している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		事務室の鍵付き書庫にて管理している。職員は入社時の説明及び入社後の研修を実施している。	
	36	障がい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	○		伝わる方法を模索しながら、対応している。	
	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		○		これまで、園内行事として実施してきたイベントを、地域住民に限らず、近隣の市町村の子ども等、広く招く予定である。
非常時等の対応	38	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を策定し、職員や保護者に周知している	○		契約時、重要事項説明書に沿って説明している。また、訓練は年間の計画をたてて、実施している。	
	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	○		同上	
	40	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	○		法人単位で虐待防止に関する指針を定め、定期的に事業所内外研修を実施している。	
	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	○		契約時に保護者へ説明している。また、やむを得ず身体拘束を実施する場合の書式や同意書を整備している。	
	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	○		「学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）」や医師の指示書に基づき、対応している。	
	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	○		所定の書式で作成し、ミーティングにおいて共有している。	