

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 パルフェ		公表日		R7年 9月 1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。	○		活動別にスペースを確保し、利用者の安全面に配慮している		
	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。	○		職員数は基準を満たしておりますがさらに募集をしています。		
	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。	○		部屋ごとに何の部屋かを明記しています。取り付けのスロープも用意しています。		
	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。	○		支援前に職員で掃除・消毒をしており、支援中も汚れれば掃除しています。		
	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。	○		クールダウンとして事務室を開放しています。		
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。	○		壁に貼り、随時PDCAサイクルの活用をしています。		
	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。	△		年1回7月に評価表のご協力をいただいています。	ご協力いただける方とそうでない方がみえるため皆様に参加いただけるよう工夫していきたいと思えます。	
	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。	○		支援前ミーティングをしています。	長期休暇は休暇前に話し合いをしていきたいと思えます。	
	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。		○	第三者委員の設置を検討しています。	中々実施できておりませんが、実施できるよう働きかけていきます。	
	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。	○		月1回程度の研修を開催しております。外部の研修にも積極的に参加しております。	参加できない職員にも資料配布もしくは事業所に資料を置いておき目を通してもらえるようにしていきます。	
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。	○		インスタやお便りで公表しています。		
	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。	○		随時子どもたちとのアセスメントを行い、年に合わせた計画をするよう心がけています。		
	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。	○		個別支援計画作成会議を開催し、職員の意見も反映できるよう努めています。		
	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。	○		ICTを活用し、いつでも個別支援計画が見れるよう工夫しています。		
	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。	○		ツールに沿ってアセスメントを行い、日々の様子を様子シートを用いて全職員で共有しています。		
	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。	○		個々のニーズに合わせて作成しております。	具体的にわかりやすく作成できるよう今後も気を付けていきたいと思えます。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	△		ミーティング時間が足りないこともあり、長期休暇などは難しいこともあります。	長期休暇などミーティングの時間をとることが難しいためどのようにしていけばいいか工夫していきます。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		固定化しないよう季節に応じたプログラムなども組み込んでいます。		

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。	○		活動も集団での活動や個別での活動を組み合わせ支援しております。	
	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。	○		支援前ミーティングを開催しておりますが、長期休暇や早帰りの時などはできないこともあります。	
	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。		○	支援後は送迎等で帰社時間がまちまちのため支援前にミーティングしております。	支援の振り返り前日の問題点を職員全員で共有できるようにしておりますので、全員が目を通すよう徹底していきます。
	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。	○		毎日の様子シートを個別で記入し、気づいたことを共有しております。	
	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。	○		年2回子どもたちとのアセスメントを行い、見直しをしております。	
	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。	○		複数を組み合わせできるように支援しています。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		子どもだけのミーティングを開催しやってみよう活動などのアイデアを話す機会を設けています。	
7 t 9 9 6 3 ・ 6 3 ・	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。	○		児童発達支援管理責任者のほか管理者や担当の人員が参加できるよう時間調節をしています。	
	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。	○		会議に参加したり、すぐに連携できるよう体制を整えています。	
	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。	○		送迎時に先生との連絡事項をお話ししています。行事予定や送迎表を保護者もしくは学校でもらっています。	
	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。	○		新1年生に上がる子の場合は保育所との連携を図るため伺って話を聞いています。	
	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。		○	学校と障害福祉サービスとの会議に参加させてもらえないためできていません。	支援会議に参加できるよう働きかけていきたいと思っています。
	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。	○		連携を図り困りごとがあると相談し助言いただいています。	
	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。		△	他の施設との交流や地域のイベントに参加しています。	長期休暇中などに交流できるよう手続きを進めていきたいと思っています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		積極的に参加しています。	
	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。	○		連絡帳やメール、送迎時にお話をさせていただいています。	
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。		○	参加いただけるような会を計画していきます。	働き方改革や参加日の調整が難しいですが年1回でも行えるよう計画します。	
	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。	○		契約時に説明させていただいています。	
	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。	○		相談支援員が作る計画書をもとに家庭での話を伺ってまいります。	
	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。	○		個別支援計画での説明をし、同意いただける場合はサインをいただいています。	
	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。	○		いつでも相談できる体制を作っています。	

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。		○	中々難しく開催できていません。	利用の方が広範囲に広がり難しいですが、場所を借りできるよう調整を進めています。
	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。		○	苦情があった場合はマニュアルに従いすぐに対応しています。	
	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。		○	月に1回おたよりを発行し日々の様子はインスタで発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	カギ付きの書庫に入れるなど気を付けています。	
	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。		○	絵カードや合図を作り対応しています。	
	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。		△	事業所は中々人に集まっていただくことができないため、別の場所でイベントを開催し参加いただけるようにしています。	住宅地にあることから駐車場の問題などがあり中々実施できないためインスタ等で見ていただくなど工夫していきたいと思います。
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。		○	月に一回研修を開催し必要に応じて訓練しています。	
	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。		○	年に2回避難訓練をしています。	
	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。		○	見学時や契約時に確認しています。	
	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。		○	食物アレルギーの子がおらずまた、食べ物を提供していません。	今後もし利用があった場合はその都度保護者の方と連携を図っていききたいと思います。
	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。		○	安全に気を付け日々の支援にあたっています。	
	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。		○	おたよりでの発信はしていますが、個別にはできていません。	今後もおたよりやインスタなどを通じて発信していきたいと思います。
	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。		○	職員全員で共有し、ミーティングやコメント欄で検討しています。	
	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。		○	毎月のチェックシートに加え、年4回の研修の参加をしています。	
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。		○	身体拘束はしないと決定し、マニュアルに明記しています。		