

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 マリン緑ヶ丘		公表日		2024年7月31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。	4			国の設置基準である児童1人あたり3㎡以上の広さを満たしております。活動内容によって、スペースが必要な際にはテーブルを寄せるなど工夫しております。	
	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。	4			児童10人に対し、指導員2名という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っております。今後も適切な職員の配置数で、職員の専門性を活かした支援を心掛けます。	
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
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。	4			PDCAサイクルを心掛け、業務開始前には業務報告を行う時間を設けています。	
	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。	4			評価アンケート調査を行い、結果を公表すると共に職員間でも結果を共有し業務改善に繋げております。	
	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。	4				
	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。		4		第三者による外部評価は行っておりません。	
	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。	4			毎月のオンラインでの研修に合わせ、希望者には地域のこども発達センター等で研修を受講して頂き、支援の質を高めるよう努めています。	
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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4			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具体的な内容」に即した支援内容を個別支援計画に設定しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4			毎月の活動会議では、子ども一人ひとりの発達や状況に応じた課題設定となるよう、活動のねらいを少しずつ変化・発展させていけるよう全職員で確認しながら行っております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4				
	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。	4				

	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。	4			支援開始前までに、活動担当者は役割分担や活動のねらいを共有し配慮点などを十分確認した上で支援を行っています。
	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。	4			支援終了後には、子どもの様子の共有や支援の振り返りを行い記録をしっかりと行っております。
	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。	4			それらを次回の活動のステップアップや改善に繋げています。
	23	定期的な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。	4			6か月に1度見直しを行っております。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	4			
	25	子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。	4			
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。	3	1	サービス担当者会議自体行われていない	開催される場合には、児童発達支援管理責任者や管理者など適任者を選んで出席します。
	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。	4			
	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。	4			
	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。	3			
	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。		4	・マリンでは対象の子がいない為 ・未就学～小学校高学年までの利用者しかいない為	
	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。	3	1		今後は必要に応じて連携を図れるよう努めていきます。
	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。	1	3		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		3		要請があれば参加する体制は整えております。
	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。	4			
	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。	4			
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。	4			契約時に説明させて頂いております。またご不明点は随時職員が説明させて頂いております。
	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。	4			こどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引きに沿って、アセスメントを行い子どもや保護者の意向を確認し作成を行っています。
	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。	4			
	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。	4			
	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。		4	父母の会や保護者会については、希望者が少ない(デイに通っている事を隠している)等の理由により実施していない。	保護者同士の連携を望まれていない方もいらっしゃる為、実施しておりません。今後は希望の保護者間で連携が支援できるような体制を検討していきます。
	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。	4			苦情・相談解決窓口を設定し、重要事項説明書に記載の上説明を行っております。苦情・相談があった場合には、迅速かつ適切に対応するよう努めます。

	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こどもや保護者に対して発信しているか。	4		インスタでの活動の様子を投稿 活動写真のお渡し 活動内容記載のカレンダー配布等	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4			個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管しております。
	44	障害のあるこ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。	4			その日に取り組む活動が視覚的に分かりやすくなるように配慮したりなど、伝える方法をこどもや保護者に合わせるようにしております。
	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。	1	3		子どものプライバシーの観点から事業所の行事に地域住民を招待する等は行っておりません。
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。	4			各マニュアルを策定し、職員会議等で対応の確認を行っております。保護者の皆さまにはご契約時に緊急時の対応についての書面の配布を行っております。周知・訓練については日々改善に努めます。
	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。	4			
	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。	4			見学時にアセスメント用紙に記入頂く情報をもとにしっかりと確認させて頂いております。
	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。	3			食事提供はありませんが、アレルギーがあればおやつを提供時には細心の注意を払い提供させて頂いております。
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			危険な事例があった場合には、報告書に記載し職員で周知・徹底しております。
	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。	4			事業所内や外部研修を行う他、小さなことでも相談できる関係を築き虐待防止に努めております。
	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、こ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。	4			身体拘束に関して、生命や身体を保護するため緊急を要する場合に切迫性・非代替性・一時性があることを条件に行うことを共通認識とし、行う場合には手順に沿って従う。現在まで対象児童がいないが、対象児童がいる場合には個別支援計画書に記載する体制を整えております。