

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		えねーぶる2nd		公表日		R8 年 3 月 9 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。	6		・構造化された環境で活動場所を分け、落ち着いて支援することができるようにしている。		
	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。	6		・児童数名に対して職員1名と、適切な配置を行っている。 ・課題の内容によって1対1で支援を行う体制を整えている。		
	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。	6		・各教室が分かれており、色やイラストや文字を使用して分かりやすく提示している。	・階段が多く、バリアフリー化はできていない。	
	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。	6		・毎日の清掃やアルコール消毒で衛生面に配慮し、空気清浄機や換気も実施している。 ・児童に合わせて机や椅子等の高さや向きを変え、集中できるようにしている。		
	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。	6		・個室や休憩室があり、一人ひとりに応じた使い方が可能になっている。		
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。	6		・引き継ぎノートを活用し、様子の共有を行っている。		
	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。	6		・評価表を活用し、保護者様の意見を職員間でも共有し、必要に応じて改善を行っている。		
	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。	6		・朝のミーティングや情報共有の中で意見を出し合い、都度改善に努めている。		
	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。	3	3	・年度末に第三者を招き、各事業所の報告を行い、評価を受けている。	・把握できていない職員がいたため、職員間での周知を行う。	
	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。	6		・年2回法人研修を行い、マナー講座や事例検討・ロールプレイングがありスキルアップができています。 ・外部研修の受講についても推進している。		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		・支援プログラムを作成し、ホームページにて公表を行っている。		
	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。	6		・AI分析等も活用をしながら、総合的に判断して計画を作成している。 ・児童のアセスメントを日々行い、保護者様からも送迎や面談時に聞き取りを行い、ニーズを汲み取って計画を作成している。		
	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。	6		・全職員が共通理解の上で支援できるよう、見学時に関わり、保育園等への見学・聞き取り・情報共有を行い、検討会で内容を確認し修正しながら作成している。		
	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。	6		・計画書作成時に検討会を開き、全職員が把握して計画に沿った支援を行っている。		
	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。	6		・アセスメントツールを活用して分析を行い、日々の様子や状態を日誌に残している。		
	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。	6		・児童発達支援ガイドラインに沿って、本人支援・移行支援・家族支援・地域支援の内容を組み込んでいる。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		・立案に向けて、現状の様子を共有し合っている。 ・イベントや予定を職員間で検討し、チームとして支援を行っている。		

の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		・振り返りを行いながら成長に応じて課題の内容を変えたり、学休日や長期休みには、屋外活動や行事を取り入れ、固定化しないよう工夫を行っている。	
	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。	6		・個別・少人数・集団のと活動の内容に応じて計画し、状況によって変更しながら支援を行っている。	
	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	2	・引き継ぎノートを活用し、共通認識を持って支援を行っている。	・打ち合わせについては送迎に出て参加できていない職員もいるが、内容や役割分担については共有することができる。
	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。	5	1	・引き継ぎノートを活用し、その日の様子や支援の内容については共有することができる。	・打ち合わせについては送迎に出て参加できていない職員もいるが、振り返りや気付いた点については共有することができる。
	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。	6		・課題への取り組みの様子や、気になったこと等の記録を残し、職員間で共有しながら検討し、支援に活かしている。	
	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。	6		・6ヶ月以内にモニタリングを行い、面談時には保護者の困りごとや要望を確認し、要望に合わせた計画の見直しを行っている。	
	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。	6		・学休日には特に制作や地域のイベントへの参加、社会資源活用に注力し、支援を展開している。	
	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。	6		・スケジュールを自己選択して変更する等配慮し、自己決定ができるように支援を行っている。	
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。	6		・担当者会議や関係機関との会議には、児発官が参加し、職員全体で情報共有に努めている。	
	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。	5	1	・必要に応じて相談員や保育園・幼稚園との情報共有を行い、連携しながら支援できるように体制を整えている。	
	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。	6		・予定表や手紙をもとに共有を行い、変更等については送迎時や電話にて共有を行っている。	
	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。	6		・引継ぎ会・担当者会や見学を行い、情報共有や理解に努めている。	
	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。	6		・引継ぎ会・担当者会や見学を行い、情報共有や理解に努めている。	
	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。	5	1	・スーパーバイズは受けていないが、困難事例や支援方法について、見学に行き、助言をいただく機会を設けている。	・必要に応じてスーパーバイズを受けたり、助言を受ける機会を検討していく。
	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。	4	2	・地域のイベント等に参加し、他事業所や地域の子どもたちと一緒に活動する機会を設けている。	・地域の中で交流や活動は少ない為、積極的に参加する機会を設けていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		3か月に1回の児童発達支援責任者研修会に参加している。	・今後も継続して参加し、事業所内でも共有をしていく。
	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。	6		・送迎時・Line・電話等のツールも活用しながら、共有を密に行っている。	
	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	2	・ご自宅での様子や困りごとの相談を受けた際には、対応の仕方や方法を保護者様と一緒に考えるようにしている。	・ペアレントトレーニングやご家族様も参加できる研修の機会を設けていく。
	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。	6		・面談時や内容変更時に説明を行い理解を得ている。	
	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。	6		・保護者様の意向や一人ひとりの特性に合わせた支援を行うため、情報共有を密に行えるように積極的にコミュニケーションをとるようにしている。	
	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。	6		・計画の説明は6ヶ月に1回行っており、同意を得ている。	

保護者への説明等	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ご家庭の様子や悩み事について、送迎時等に意識してお伺いするようにしている。 ・相談事があった際には、Line・電話・面談を設ける等、可能な限りタイムリーに対応するように心がけている。 	
	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。	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会の開催は出来ていないが、保護者様参加の行事やイベントを通して、保護者様同士が関わることができる機会を設け、ご兄弟様やご家族様同士で交流の場としている。 	・保護者様同士の交流ができる環境作り、提供できるように検討していく。
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様からのニーズや相談があった際は、職員間で直ぐに情報共有を行い、迅速かつ適切に対応できるように体制を整えている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・事前にイベント等の予定をお知らせするとともに、活動内容についてはホームページやSNSにて定期的に発信を行っている。 	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・写真には個人が特定されないようにぼかしを入れたり、書類の外部への持ち出し禁止、個人情報入りの不要な書類はシュレッダーする、連絡先は社用スマホに一本化等の実施を徹底している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・イラストやメモ等の一人ひとりに合わせたツールを活用し、少しでも理解していただけるように配慮している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回の緑日には、地域の方や関係機関に案内をしたり、ポスターやSNSで発信をし、参加していただいている。 	
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルを必要に応じて策定し、訓練の実施に繋げている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・BCPを策定し、それに沿った研修・訓練を年2回行っている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始前のアセスメント時や服薬開始時、服薬の種類などの確認を行っている。 ・てんかん発作の初期症状や対応方法なども含めて確認を行っている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始前のアセスメント時や服薬開始時、服薬の種類などの確認を行っている。 ・てんかん発作の初期症状や対応方法なども含めて確認を行っている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画の作成を行っている。 	・安全に配慮しながら支援は行っているが、訓練を実施し、職員全員が参加できるようにしていく。
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の児童の引き渡しカードを作成し、避難場所や緊急時の連絡先等の確認を行っている。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・事象発生前に職員間で共有するとともに、発生時にはタイムリーに再発防止策をあげ、徹底している。 	
	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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・内部・外部研修への参加を実施し、適切な対応を行っている。 	
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。	6		<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに沿って作成するが、現在は身体拘束が必要な対象の利用者様はいない。 		