

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
CoCo		R 7 年 4 月 24 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。	○		運営規定を満たしており、バーデーションを使用し環境を分けたり、2部屋と戸外（敷地内）を利用し、1人ひとりが集中して取り組めるようにしています。	
	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。	○		必要配置人数以上の職員配置をしています。また活動プログラムや児童の状態に合わせ、増員を行っています。	
	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。	○		教材等は過ごす空間には配置しないようにしており、今取り組むことに集中出来るようにしております。また、文字・イラストを使用し予定表を提示しています。	
	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。	○		毎日清掃と全ての教材・玩具・机・椅子・床・ドア等児童が触れるものを消毒しております。また使用するものは児童が自分で選択し取れるたかさに設定しています。	
	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。	○		いつでも使用できる環境になっています。	
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。	○		会議や朝礼、支援終了後には振り返りを行い、職員間で共通の認識を持って支援出来るようにしています。	
	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。	○		より良い環境に出来るよう話し合い、業務改善に繋げています。	
	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。	○		定期的に会議を行い、意見交換を行っています。また気になる事があった際にはすぐに相談できる環境になっています。	
	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。		○		第三者による外部評価は現在行っていないが、今後必要に応じて実施を検討していきます。
	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。	○		外部研修への参加・内部研修を定期的に行なっています。	
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。	○		令和6年度よりHPにて公表しています。	
	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。	○		日々の支援状況、家庭での様子を考慮し作成を行っています。	
	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。	○		児童の現在の状況、強みなどを活かすどのように支援するのか話し合いの上、作成を行っています。	
	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。	○		職員間で現在の状況も共有し、支援を行っています。	
	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。	○		5領域チェックシートを使用すると共に、日々の様子の記録と共に確認を行っています。	
	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領域を支援内容に取り入れ作成をしています。家族支援・移行支援はご家族様の移行や本人の年齢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。	○		会議や朝礼・見直し時に話し合いを行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		個別・集団療育や長時間利用時で内容を変化させ、1人ひとりの状況にも配慮し楽しんで取り組めるようにしています。	

供

関係
機関
や保
護者
との
連携

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て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・集団とそれぞれ課題を組み込んでおり、児童の状況により割り合いを変えて支援しています。	
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。	○		朝礼で活動の目的・個人への配慮点・対応方法・環境設定・配置などは口頭に合わせて文字や図でも示し視覚での確認を行ない、意見交換を行っています。	
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。	○		必ず振り返りを行なっています。送迎等の関係で振り返り時に不在の職員は管理者や発達支援員に伝えると共に振り返りの報告を伝えています。個人記録にも記載に、全員が把握出来るようにしています。	
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。	○		記録をとる際に、振り返り内容も組み込み、内容の正確さを図っています。	
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。	○		定期的に行なっており、変化に合わせて随時変更し、見直しを行っています。	
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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		複数組み合わせて行っています。	
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。	○		日々の支援の中で、活動の選択、意見を伝えあう機会、要求する言葉・方法を知らせています。自己選択や要求を伝える事が出来た時には、受け止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。	○		管理者または児童発達支援管理責任者、児童指導員が参加しています。	
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。	○		連携がとれる体制は整えています。	
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。	○		学校との情報は保護書より頂いていますが、学校のHPの確認、急な送迎変更は学校よりメールで頂くようになっています。またお迎え時に様子の確認を行い、共有出来るようにしています。	学校との情報は保護書より頂いていますが、学校のHPの確認、急な送迎変更は学校よりメールで頂くようになっています。またお迎え時に様子の確認を行い、共有出来るようにしています。
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。	○		保護者様や相談支援員より情報を共有しています。	
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。	○		現在は相談支援員を通して情報提供を行っています。必要な際には、卒業後の担当者会議にも参加しています。	
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。	○		専門機関が主体となって随時する研修等に可能な限り参加しています。	
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。	○		地域でのイベントには安全確保が出来る際には参加し、交流出来るようにしています。	
33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		出来る限り参加しています。	
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。	○		連絡帳や送迎時にその日の様子を伝えて頂き、気になる点がある時には電話等でお話しをさせて頂き、共に共通理解を待てるよう努めています。	
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。	○		支援のフィードバック時に、ご家庭での対応方法を伝えさせて頂いています。	
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。	○		契約時に書面にて説明を行い、変更があった際には都度変更内容を記載した文書を配布し、随時説明を行っています。	
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。	○		現状を把握した上でアセスメントを行なっています。	
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。	○		計画書を示し、1つ1つ説明を行い同意を得ています。	
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。	○		面談や連絡帳、電話等と一緒に考え、対応の提案をさせて頂いています。	

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。		○		現在、交流会の開催を行っていないが、今後要望を聞きながら検討し、またきょうだいの方も参加していただけるイベント開催も検討していきたい。
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。	○			お申し出を頂いた翌日にはすぐに状況、対応方法等の確認を行ない、説明させて頂いています。また職員間で共有し、改善に努めています。
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。	○			活動写真や活動・おやつ予定表はHPにて情報発信を行っています。
43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			鍵付きロッカーへ保管し、鍵の管理も十分に注意している。
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。	○			口頭・文字・イラスト・身振り・手話など特性に合わせて行っています。保護者様に対しては、連絡帳・対面・電話・メール等で伝達を行っています。
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。		○		今後、事業所を招いてもらえるよう努めてまいります。
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。	○			全てのマニュアルはHPに掲載しております。定期的に避難訓練・研修を行っています。
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。	○			BCPを策定し、年間計画のもと避難訓練、避難経路や避難食の確認を行っています。また避難所までの経路もより安全に行けるよう見直しを行っています。
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。	○			服薬やてんかん等は受診後に確認を行っています。
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。	○			アレルギー除去を行っています。
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。	○			職員のための研修・訓練、児童を含めた訓練を行っています。
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。	○			HPにて掲載しています。
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。	○			いつでも見返しが出来るように保管しており、会議でもヒヤリ・ハットを使用し、情報共有・対策・結果報告・見直しを行っています。
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。	○			外部研修への参加、内部研修を実施しています。またニュース等で情報を得た時には情報共有を行っています。
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。		○		現在、身体拘束が必要な児童の利用がない為計画書への記載なし。今後、必要な時には状況・タイミング・時間など何度も話し合いを重ね慎重に進めていき、計画書への記載も行います。

非常時等の対応