

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	CoCo			公表日	R8年 4月 23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。	○		発達規定を満たしており、パーテーションを使用し、2階と戸外(敷地内)を利用し、活動を分け、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。	○		必要配置基準以上の職員を配置をしています。また活動プログラムに合わせ、増員も行っています。	
	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。	○		教材等は児童が過ごす空間には配置しないようにしており、今取り組むの事に集中できる環境を作っています。また、文字・イラストを使用し予定表を掲示しております。入口はスロープで、段差もあるが低く設定しております。	
	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。	○		毎日の清掃と全ての教材・玩具・机・椅子・床・ドアなど児童が触れる物全て消毒しております。活動に合わせた環境設定を変更しております。	
	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ようになっております。	
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、支援終了後に振り返りを行い、職員間で共通認識を持って支援でき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。	○		毎1回評価表を行い、頂いた意見を取り入れるようにし、業務改善に努めています(今回LINEを作って欲しいと意見を頂いたため、すぐにアカウントの作成を行いました)。	
	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。	○		朝礼・会議・振り返りの中で意見交換を行っており、その他に気になる事がある時には、気軽に相談できる環境になっております。	
	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ませんが、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。	○		外部研修への積極的な参加と全職員への研修、内部研修も定期的に行なっております。	
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。	○		HPIにて公表しております。	
	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、本人の様子、保護者様から見た意見、家庭での様子、関係機関との担当者会議から考慮し作成を行っております。	
	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、興味のあるものなど話し合い、強みを活かすどのように支援していくのか考え、作成しております。	
	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。	○		日々の振り返りの中で、現在の取り組みの状況も共有しながら支援を行っております。	
	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。	○		S領域のチェックシートを使用すると共に、日々の様子の記録で確認を行っております。	
	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。	○		S領域を支援内容に取り入れ作成しております。「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」も児童に合わせ内容の変更を行いながら作成しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		会議で見直し、発表を含め話し合っております。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎月新しい取り組みを取り入れるようにしております。	

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。	○		5領域の中で個別活動・集団活動に分け作成を行っており、児童の状況により割り合いを変えて支援を行っております。	
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。	○		支援開始前には朝礼を行い口頭で確認すると共に、文字や図でも示すことで視覚での確認も行いミスがないようにしております。	
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、気付いた点を共有しているか。	○		振り返りを行い気付いたことの共有をするとともに、個別の記録にも残し、その日出勤していない職員にも共有するようにしております。	
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。	○		記録をとる際に、振り返りの内容も組み込み内容の正確さを図っております。	
23	定期的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。	○		定期的に行ない、変化に合わせて期間の変更、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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		複数組み合わせを行っております。	
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・意見を伝えよう機会・要求する言葉・方法を知らせております。自己選択や要求を伝える事が出来た際には、必ず受け止め伝えて良かったの経験が出来るようにしております。	
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。	○		児童発達支援管理責任者、児童指導員が参加しております。	
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。	○		連携が取れる体制は整えております。	
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。	○		年間計画・下校時刻・行事予定等は保護者様より預けていますが、災害や緊急な要時には学校からメールが届くようになっております。	
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共有を行っております。	
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るが、就労先へ移行する前に、担当の方が事業所へ取り組みの様子を見学に来られたり、就労後も電話などで対応方法を伝えたりと情報提供を行っております。また、必要な際には担当者会議への参加も行います。	
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開催する研修等には可能な限り参加しております。	
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。	○	○		他県でのイベントには安全が確保できる際には参加しているが、さらに情報を収集し、交流できるようにしていく。
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。	○		連絡簿・送迎時にその日の様子を伝えさせて頂き、気になる点がある時には電話等でお話しをさせて頂き、常に共通理解を持てるようにしております。	
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おります。	保護者様の意見を取り入れながら、研修会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。	○		契約時に書面と口頭での説明を行い、内容に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、配布時に説明を行っております。	
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。	○		現状を把握した上でアセスメントを行っております。	
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。	○		計画書を示し、1力所ずつ説明を行い同意を得ております。	
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。	○		面談や連絡簿、電話等で一緒に考え、対応の提案をさせて頂いております。	

関係機関や保護者との連携

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。	○		保護者会の開催やご家族の皆さんで参加して頂けるイベントの開催を行っております。	
	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。	○		お申し出を頂いた際にはすぐに検討、対応方法等の確認を行い、説明をさせて頂いております。また職員間で共有し改善に努めております。	
	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にて随時発信を行っており、新たにSNSを開設し随時発信を行っております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きのロッカーへ保管し、鍵の管理も十分に注意しております。	
	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。	○		口頭・文字・イラスト・身振り・手話など特性に合わせて行なっております。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。	○			今後、事業所を知って頂けるよう努めてまいります。
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。	○		全てのマニュアルの作成を行っており、全てHPへ掲載しております。定期的に研修、訓練を行っております。	
	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の作成を行い、待機・備蓄の確認・確認を行っております。職員のみならず子どもも含めての避難訓練を行っております。	
	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、てんかんなどは受診後に確認を行っております。	
	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。	○		アレルギー検査の結果を元にアレルギー除去を行っております。	
	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。	○		職員への研修・訓練を行っており、安全な環境の中支援を行っております。	
	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にて掲載しております。	
	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。	○		いつでも見直しが出来よう保管しており、研修でもヒヤリハットを使用し、情報共有・対応・対策を話し合っております。	
	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。	○		外部研修・内部研修を実施しております。	
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、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記載はなし。必要な際には状況・タイミング・切迫性・時間など何れ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ってまいります。	