

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		あひろば社					公表日		
							7年	8月	18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。	○		ロッカー、荷物、おもちゃ等の配置を工夫しスペースを保っています。	活動や場面ごとにスペースを作る工夫は今後も行っていきます。			
	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。	○		問題なく、既定の職員数を配置しています。	保護者様（利用者様）へも安心して頂ける人員配置を行っています。			
	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。	○		施設内外の段差に1部スロープを設置しています。	出来る限りの環境整備は今後も行っていきます。			
	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。	○		毎日掃除を行い、過ごしやすい環境を整備しています。 設備の投入や変更も行っております。	児童目線になり、より良い環境設定を行っていきます。			
	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。	○		個室は無いが、必要に応じて仕切り等でクールダウンできるスペースを確保しています。	学習、活動はできるだけスペースを分け取り組んでいきます。			
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。	○		朝礼や昼礼、茶菓子ミーティングを通し日々話し合いを行っております。	どの職員も気軽に発言できる環境を今後も作っていきます。			
	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。	○		改善報告を行い、玄関先への張り出し、説明も行っております。	評価の時期にはしっかり説明していきます。			
	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。	○		日頃から問題や何か気になることがあれば発言できる環境を作っております。（月1回の茶菓子ミーティング等）	ミーティング時だけでなく、気軽に意見を発言できる環境作りを意識していきます。			
	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3者による外部評価は行ってないが、グループ内での指摘や評価を行っています。	社内、事業所内での業務改善は定期的に行っており、必要であれば第三者による外部評価も考えます。			
	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。	○		社内、外部それぞれ研修への参加の機会を設けております。又、どんな研修を開催して欲しいかアンケートを取り、開催に繋げています。	今後も社内での研修を行っています。外部の研修への参加も行っています。			
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。	○		実際の内容を組み込んでいる支援プログラムを作成しております。（HPにて公表）	年1回、内容の見直し等行っていきます。			
	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。	○		支援中に児童の思いや考えを聞き、保護者の思いも汲み取りながら計画書の作成を行っております。	日々の行動やコミュニケーションを大切にし、よりよい計画書の作成を心掛けていきます。			
	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。	○		職員がなるべく出勤する日に担当者会議を開き、児童の担当者の考えも配慮しながら作成をしています。	担当職員の意見もしっかり尊重し、計画の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。	○		担当者会議にて計画を基に具体的なやり方も共有し、支援を行っております。	今後も計画を基に支援を行います。			
	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。	○		親御さんからの日々の出来事、情報を大切にし、児童の行動と照らし合わせるインフォーマルなアセスメントをよく使用しております。	フォーマルなアセスメントツール等で発達検査も考えていきたいと思っております。			
	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。	○		特に本人支援と家族支援においては重点的に内容の方を考えております。保護者、本人のニーズに合わせながら移行支援や地域支援の設定も行っております。	各支援に対する具体的な計画内容を今後も盛り込んでいきます。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		全職員にて行っております。	職員のコミュニケーションの場のひとつとして今後も取り組んでいきます。			

援 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。	○		毎月内容をアレンジしたり、児童の希望を取り入れた りしております。	児童の反応も見ながら内容の固定化、アレンジを考え ます。
	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。	○		個別で行う内容、集団で行う内容を明確にしながら計 画を作成しております。	今後も個別、集団活動時の支援方法をを取り入れてい きます。
	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。	○		毎日の朝礼、昼礼時に確認しています。	朝礼、昼礼を行い改善点はないか、プログラムの確認 等行いコミュニケーションの場としても活用していき 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。	○		その日のうちに共有するようにしております。時間の 都合上難しい場合は翌日に共有しております。	違和感を感じたことや新しい発見等あれば必ず共有 し、今後の支援に活かしていきます。
	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。	○		連絡帳（記録）や支援シートを記入し、振り返り、支 援を行っています。	見返す事で計画の内容を考えられるような記入の仕 方、計画案に対する評価を記入するように心掛けてい きます。
	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。	○		半年に1回又は必要に応じて見直しを行っておりま す。	今後も状況に合わせたより良い計画の作成を行ってい きます。
	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。	○		支援におきましては『4つの基本活動』を組み合わせ て行っています。	『4つの基本活動』とは何かを保護者様にも分かりや すく伝えながら支援を行っています。
	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。	○		児童同士で話し合い、解決したり、積極的・自主的に 取り組めるような内容や役割を与えています。	関係性を構築することを前提に、児童同士のやり取り を大事にし、希望、要望に出来るだけ応えていきま す。
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。	○		児童発達支援管理責任者や担当職員が参画していま す。	事業所の支援方針等精通しており、担当者会議に参画 するにふさわしい職員が参画していきます。
	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。	○		併用する事業所があったり、保護者の意向等あれば協 力、連携した支援を行っております。	状況に合わせて体制を整えていきます。
	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。	○		学校や保護者よりお便りをいただいております。学校 で何かあれば情報も送迎の際にお聞きしています。	必ず下校時間表や行事表を頂くか連絡を取り合っ ております。様子についても相互に伝え合っています。
	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。	○		基本的には保護者、相談員より情報をいただいており ます。関係機関との情報共有の希望があれば行っ ております。	関係機関での会議や事前の情報共有は行ってい き、本人、職員が混乱しないよう努めています。
	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。	○		18歳（学校卒業）まで利用する児童がいない為、あま り機会がないが、必要になれば情報提供を行います。	必要な場合はしっかり共有させていただきます。（保 護者との相談）
	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。	○		児童発達支援センター等が開催する研修に参加してい ます。	今後も研修等に参加し、業務に繋げていきます。
	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。	○		放課後児童クラブへ行かせていただき交流をさせて頂 いております。	今後も色々な活動の共有を図っていきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	自立支援協議会に繋がる障害児支援事業所連絡会が開 催する研修等に参加しております。	資料等にはしっかり目を通しています。
	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。	○		送迎時やお迎え時に様子をお伝えしたり、家庭での困 り事や様子等をお聞きしております。	保護者様との関係性を大事にし、気軽に話せる事業 所、職員になれるよう励んでいます。
	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。	○		研修は行っていないが、保護者に対して提案やアドバ イスはさせて頂いております。	家庭、事業所と連携した支援が必要な場面もありま すので積極的に提案していきます。
	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。	○		契約時に詳しくお話させて頂いております。変更があ れば随時説明させて頂いております。	少しでも分からない、理解が難しい所があった場合 はご理解いただけるまで説明させて頂きます。
	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。	○		自分の意思がしっかり伝えられる児童には考えを聞 き、保護者の思いも盛り込んだ計画を作成しておりま す。	面談だけでなく、普段のやり取りを踏まえサービスの 提供、計画の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。	○		毎回同意を得ています。	今後も面談等通して行っています。

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。	○		ご相談やご要望があった際は、都度対応させて頂いております。	今後も柔軟に対応させていただきます。
	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。	○		保護者会の開催は無いが、保護者も参加できるイベントを開催しています。	保護者様も参加できるイベントは今後も続け、保護者様も楽しんで頂けるものを提供していきます。
	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。	○		苦情があった際はすぐに対応させて頂いております。	何かあった際は、遠慮することなくお伝えいただけたら幸いです。
	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。	○		HPにてイベント内容やブログを更新させて頂いております。	今後も見ることを楽しみに思っただけのような内容を考えていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		外部には絶対に出さないように指示をしております。	個人情報については厳重に管理していきます。
	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。	○		利用者、保護者それぞれに合わせた配慮を行っております。	一人ひとりに合わせた伝達方法を考えていきます。
	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。		○	地域住民を招待する等の活動はしておりません。	機会があれば考えていきます。
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。	○		玄関への各種マニュアルの張り出し、プログラム等での避難訓練の実施（年2回）を周知させて頂いております。	マニュアルの周知、訓練の結果の周知をしっかりと行います。
	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。	○		玄関への各種マニュアルの張り出しをさせて頂いております。想定した訓練、行動の確認を行っております。	様々な場面を想定した訓練等行っています。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		見学や契約時に確認させて頂いております。	安全な利用を続けていく為に今後もしっかり確認していきます。
	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。	○		見学や契約時に確認し、どの程度かも聞かせて頂いております。	安全な利用を続けていく為に今後もしっかり確認していきます。
	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。	○		作成し保護者も手に取れるようにしています。安全第一を考え、より安全性の高い運営をしています。	日々安全に関してはしっかり意識し事故の無いように支援を行っていきます。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○		何かイレギュラーな事が起きた際の緊急連絡等事前に聞き取りしており、連携を取れるようにしております。	今後も緊急時は連絡をさせていただきます。事業所の安全管理についてご理解いただけたらと思います。
	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。	○		些細なことでも該当することは共有し、検討しています。	今後も些細なことへも目を向け、事故を未然に塞ぐことに繋げていきたいです。
	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。	○		年に1回社内研修にて実施しています。	事業所内での周知は年1回に限らず、必要な場合は都度確認していきます。
	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。	○		年1回の社内研修にて毎回確認合っています。契約の際に十分に説明させて頂いております。	誤解の無いような説明を心掛けて行っています。