

令和6年度 事業所における自己評価結果(公表)きずな緑町

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		・ロールカーテンにて個別空間を作り対応している。	
	②	職員の配置数は適切である	○		・児童指導員を基準より多く配置しております。	
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている		○	・階段手すり等設置。	
業務改善	④	業務改善計画を進めるための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	○		・毎日利用する児童の様子など確認事項をミーティングにて情報共有しております。	
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		・ホームページにて公開しております	
	⑦	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		○		
	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		・委員会を設置し、勉強会を毎月しております。外部研修も積極的に参加しております。	
適切な支援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後デイサービス計画を作成しているか	○		・必ずミーティングを行い、その児童と保護者のニーズに合った支援計画を作成して	
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・常勤、非常勤全員で会議をして毎月の活動プログラムを作成してます。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・毎月違った内容のプログラムを作成し児童が楽しんで学べるよう工夫しています。	
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細かに設定して支援しているか	○		・スケジュールを細かく決めて支援しています。	
	⑭	子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ているか	○		・児童の状況や障がい特性に応じて作成しています。	
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		・必ずミーティングを行い、前日の振り返りとその日の予定を確認し共有しています。	
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○		・翌日のミーティングの際に前日の振り返りをし、共有しております。	
	⑰	日々の支援に関して正しく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	○			

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	18	定期的モニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断している	<input type="radio"/>		・3か月に1度担当者会議を開催し中間評価をしております。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	<input type="radio"/>			
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参加しているか	<input type="radio"/>		・基本的には管理者または児童発達支援管理責任者が会議に出席しております。	
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子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	<input type="radio"/>		・必要に応じ、送迎時や電話での情報共有を行っております。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	<input type="radio"/>		・ソーシャルワーカーや保護者を通じ、服薬や通院状況等の把握に努めております。	
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	<input type="radio"/>			
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	<input type="radio"/>		・事業所間で連絡を取り情報提供を行っております。	
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	<input type="radio"/>		・各研修に参加しております。(オンラインでの参加もしております)	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	<input type="radio"/>		交流体験活動として地域の高校生と一緒に調理体験をおこないました。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	<input type="radio"/>		・積極的に参加しています。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解をもっているか	<input type="radio"/>		・送迎時に玄関先で伝えたり、個人懇談をして共通理解をもっています。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	<input type="radio"/>		・臨床心理士による事業所内でのカウンセリングを行っております。	
保護者への説明責任	30	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	<input type="radio"/>		・契約時に説明しております。問い合わせがあった際は随時対応しております。	
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	<input type="radio"/>		・ご相談を頂いた際は必ずミーティングをし、相談援助を行います。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	<input type="radio"/>		・保護者参加型のイベントを通じ、交流の場を設けております。	

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
保護者への説明責任	③③	子どもや保護者から苦情について、対応の体制を整備しているか	○			
	③④	定期的に会報等を発行し、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	○		・毎月予定表を配布しています。	
	③⑤	個人情報に十分注意している	○		・十分注意して取り扱っております	
	③⑥	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	○			
	③⑦	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	○		・えべつ花火大会を通じてイベント出演者の方々とヨサコイを一緒に踊りました。	
非常時等の対応	③⑧	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、職員や保護者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	△		・避難訓練は「風水害・地震・火災」を想定して年3回行っております。	緊急時対応の詳細につきましては保護者への周知が出来ておりません。今後、文書にて配布予定です。
	③⑨	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	○		・避難訓練は「風水害・地震・火災」を想定して年3回行っております。	
	④①	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のか	○		・虐待防止委員会を設置して、月に1回勉強会をしています。また積極的に外部の研修も受講しております。	
	④②	どのような場合にやむを得ず身体的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		○		・通常クラスや軽度の障がい特性の利用児童に対しては拘束の部分は伝えておりません。
	④③	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	○		・契約時にアセスメントをしてアレルギーの確認をしています。	
	④④	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		・月に1回ヒヤリハットを全体で共有し事故防止に努めています。	
感染症対策	④④	事業所は各感染症に対し対策を行っているか	○		・毎朝の除菌、定時の換気を行っております。 ・調理の際は手袋を着用し対策しております。	