

公表:令和 4年 3月31日

事業所名 トウモロ一

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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 適切であるか	○			人数に対して適切に確 保されている。環境の構 造化を行っている。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			配置基準以上の職員が 配置されている。	
	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か	○			出入り口に段差はなく、 一階に事業所がある。	
業務改善	④	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	○			毎日のSUとFBを法人と して行っている。	必要に応じて業務改善を行っ ていきます。
	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	○			保護者向けアンケートを 面談の中で行っている。	アンケートをもとに、必要に応じ て業務改善を行っていきます。
	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	○			法人のホームページに 公表している。	
	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か	○			外部によるコンサルテ ーションをうけている。	コンサルテーションによって必 要な業務改善を行っていきま す。
	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	○			法人の中で委員会を設 置し、内部研修と外部の コンサルテーションを受け ている。	研修に積極的に参加し、学びを 深めていきます。
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 後等デイサービス計画を作成しているか	○				
	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か	○			共通のアセスメントツ ールを使用しています。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			毎週のクラス会議で活動 プログラムを作成してい る。	継続してチームで立案を行っ ていきます。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫してい るか	○			毎月の季節にあった制 作や、戸外活動など固定 化されないよう行った。	活動のバリエーションを増やし ていきます。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細 やかに設定して支援しているか	○				
	⑭	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を 適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画 を作成しているか	○				
	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	○			毎朝の打ち合わせに加 え、支援に入る前にクラ ス職員間での打ち合わ せを行っている。	職員間のコミュニケーションを 大切にしています。

	⑩	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	○				職員間のコミュニケーションを大切にしていきます。
	⑪	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	○			日々の記録必ずとるようにした。	
	⑫	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ているか	○			定期的なモニタリングと保護者との面談を行い、発達支援プランの作成を行っている。	
	⑬	ガイドラインの総則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	○				
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	⑭	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画しているか	○			主に、児童発達支援管理責任者が参加した。	
	⑮	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	○			学校と連携して登下校を促したり、送迎のミスが無いように職員間で連携した。	ミスの無いように、複数の職員で確認をしていきます。
	⑯	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	○			法人内のクリニックと連携を行っている。	
	⑰	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	○			児童発達支援事業所との引継ぎを行った。	
	⑱	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	○			対象中学校との引継ぎを行った。	
	⑲	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	○			法人内の児童発達支援センターと連携して、助言や研修を受けた。	継続して法人内の児童発達支援センターと連携して、助言や研修を受けます。
	⑳	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか			○		コロナ過により交流は行わなかった。コロナが収束してから、行事等で考えていきます。
	㉑	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				
	㉒	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持っているか	○			子どものお迎えや送迎時などで、普段から子どもの様子を伝えあっている。	日頃からのコミュニケーションを大切にしていきます。
	㉓	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	○			ペアレントトレーニングの機会を設け、誘い掛けを行った。	引き続き、ペアレントトレーニングの参加を促していきます。

保護者への説明責任等	③⑩	運営規程、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	○			契約時に丁寧に説明を行った。	
	③⑪	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	○				日頃からのコミュニケーションを大切に、相談しやすい関係を築いていきます。
	③⑫	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	○			親子発達支援や、月に一度のグループカウンセリング等を行い、保護者同士で話をする機会を作って行った。	親子発達支援は年間2回を計画していたが、1度はコロナの影響で中止になってしまった。次年度には2回行いたい。
	③⑬	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	○			保護者からの意見を受けた場合には、すぐに上司に報告し対応することができた。	
	③⑭	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か	○				
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			書類は鍵のかかる書類庫にて保管している。	個人情報の取り扱いに十分注意して管理していきます。
	③⑯	障がい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	○				
非常時等の対応	③⑰	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	○				
	③⑱	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			マニュアルを作成し、誰でも手に取れるように掲示してある。	
	③⑲	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	○			毎月の避難訓練を実施している。	
	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か	○			毎週一回アンガーマネジメントの練習を行っている。	助けを求めやすい職員の間を築いていきます。
	④②	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	○				
	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	○			アレルギーのある子に対しては、法人内でマニュアルを作成し、それにそって対応している。	継続して、アレルギー対応マニュアルに沿って対応していきます。
	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	○			ヒヤリハット・事故があった時には上司に報告し、全体に周知している。	

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。