

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		アニマート桐生あいおい				公表日	令和 6 年 11 月 28 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。	5		基準以上のスペースを確保し、安心、安全に過ごせるよう配慮しています。		
	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。	5		適切な配置をおこなっています。	職員の急な欠員（病気等）が出た際の職員の充足を図っていく。	
	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。	5		室内はバリアフリー、トイレは段差がありますが、スロープを設置しています。それぞれの部屋には視覚的にわかりやすいよう絵と文字で表示をしています。		
	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。	5		日々清潔を保てるよう清掃・消毒を行っています。また、視覚からの刺激が強くなり過ぎないように、掲示物は必要最低限に留めています。		
	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。	5		活動室の他に、相談室、休憩室があり、必要に応じて使用しています。		
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。	5		日々職員間で話し合い、より良い支援方法を考えています。		
	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。	5		評価表へのご協力、ありがとうございます。いただいたご意見に基づき、改善に努めております。		
	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。	5		職員それぞれが意見を出しやすい雰囲気作りに努め、業務改善に繋げています。		
	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。		5		現在、第三者による外部評価は行っていません。	
	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。	5		内部研修を開催するとともに外部研修にも参加しています。		
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。	5		事業所のホームページ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。	5		事前に職員でアセスメントを行い、すべての職員からの意見を踏まえた上で計画を作成しています。		
	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。	5		計画作成後に支援会議をおこない、支援内容が適切であるか職員で検討しています。		
	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。	5		計画についてはすべての職員に共有し、支援をおこなっています。		
	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		日々の行動を観察し気付きを共有しながら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。	5		必要な項目全てを含んだ支援計画書を作成しています。全職員が統一した支援を行うことができるよう、できるだけ具体的な支援内容で設定を行っています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		毎月、話し合いをして決めています。		

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。	5	毎月、話し合いをして決めています。活動によつては固定化し、子ども達の成長の様子を観察しています。	
	19	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、支援が行われているか。	5	個に応じた対応を踏まえつつ、集団での学びも大切に成長を促すような支援計画を作成、実行しています。	
	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。	5	毎日支援開始前に打ち合わせを行い、支援の内容と役割分担を職員間で共有しています。	
	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。	5	毎日振り返りの時間を設けて共有を行っています。また記録に残し、不在の職員も後日確認でき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。	5	支援計画書を手元に置きながら、帰りの送迎後に記録を取っています。	
	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。	5		
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	5	子どもの発達に合わせて意欲的に楽しく活動する中で発達を促せるよう支援を行っています。	
	25	子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。	5	個々のタイミングを待ち、自己選択・自己決定ができるよう支援を行っています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	5	児童発達支援管理責任者が参画しています。	
	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。	5		
	28	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。	5	週ごとまたは月ごとに学校から発行される予定表の写しを取る許可をいただき、把握に努めています。	担任の先生と会うことが難しいことがあるため、その日の様子が把握しきれないことがある。
	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。	5	利用開始時に必要に応じて情報共有を行っています。	
	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。	5	卒業前の担当者会議に参画しています。	
	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。	5		より良い支援を行うため、今後は連携を図っていく必要がある。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	5		環境の変化に影響される児童が多く、開催が難しい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5	児童発達支援管理責任者が定期的に地域の『こども部会』への参加を行うとともに、研修には職員も参加しています。	
	34	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。	5	送迎時や連絡帳にてその日の様子をお伝えしています。	
	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。	5	随時助言や提案を行っています。また、ご家族が参加できる地域の家族支援プログラムがあればお手紙を配布しています。	
	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。	5		
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5	保護者様にはモニタリング時にお聞きしています。また、児童の意思については発達状況に留意しつつ確認を行っています。	
	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。	5		
	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。	5	ご家族からの相談を受けた際には内容について児童発達支援管理責任者が把握し、必要に応じて面談等を行っています。	

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械を設ける等の支援をしているか。	5		年に1度保護者会を開催し、交流の場を設けています。	保護者の皆様の積極的な参加を促し、交流を深めていただきたい。
	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。	5		対応体制については契約時にご説明させていただいています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	5		2か月に1度、アニマート新聞を発行しています。また、ブログでも活動等の様子をお伝えしています。月の活動予定については1か月前までにお手紙で配布しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5			
	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。	5			
	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。	5			今後イベント等を開催し、地域の皆様との交流を図っていききたい。
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。	5		避難訓練（地震・火災・不審者）は児童と一緒にを行っています。また自然災害等への対応については時期に合わせてお手紙を配布しています。	
	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。	5			
	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。	5		契約時のモニタリングにて確認しています。	
	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。	5		食物アレルギーに関しては、キッチンに提示し職員が周知できるようになっております。	
	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。	5		安全計画については職員に周知を行い、研修を行っています。	
	51	こ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。	5		緊急時の引き渡しについてはお手紙にて配布しています。	
	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。	5		事例について全職員で周知、検討し再発防止に努めています。	
	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。	5		月に1度虐待防止委員会を開催し、内容を全職員で周知しています。また外部の研修にも積極的に参加しています。	
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、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。	5		やむを得ず行う身体拘束については職員間で話し合い、その内容を保護者様にご了承いただいています。		