

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和6年9月30日				
ピュアハートsky						
	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。	○		定員に対して十分なスペースを確保しています。	
	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。	○		必要配置数以上の職員を配置しています。	
	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。		○		手すりやスロープの導入を検討しています。
	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。	○		就業前の清掃は欠かさず行っています。学習室や遊び部屋など活動内容に合わせた空間を提供しています。	
	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。	○		個別で活動できる空間を提供しています。	
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。	○		朝礼や全体ミーティングでPDCAサイクルを意識した話し合いをしています。	
	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。	○		アンケート結果を考察することで保護者の意向を把握し、業務改善に活用しています。	
	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。	○		朝礼や全体ミーティング、個別ミーティングなどで発信された職員の意見は、責任者が把握し業務改善につなげています。	
	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。		○		内部評価により常時業務改善に努めているので、第三者による評価等は考えていません。
	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。	○		毎月1回研修の機会を設け、様々な研修を行っています。	
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。	○		支援プログラムを作成し、保護者への配布とホームページでの公表がされています。	
	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。	○		定期的なアセスメントを行い、都度計画を修正・変更しています。	
	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。	○		職員の意見を取り入れた計画を作成し、こどもの成長を優先した計画内容にしています。	
	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。	○		様々な機会です計画内容は職員に周知されています。	
	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。		○		今後標準化されたアセスメントツールの導入を検討しています。
	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領域の内容を含めたガイドラインに沿った計画作成をしています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラムごとにチームを作成しています。	

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。	○		活動プログラムは都度修正や改善をしています。	
	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。	○		こどもの特性に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせた支援をしています。	
	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。	○		支援開始前に、朝礼や全体ミーティングを行っています。	
	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。		○		翌日の支援開始前に、朝礼や全体ミーティングで共有しています。
	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。	○		保護者への連絡帳や業務日報などに、支援の記録を残しています。	
	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。	○		年2回のモニタリングや保護者への相談支援業務を通して、計画の修正をしています。	
	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。	○		「創作活動」と「余暇の提供」を組み合わせた活動など行っています。	
	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。	○		将来の自立を想定した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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		サービス担当者会議前には、参加者がこどもの状況を再確認したうえで参画しています。	
	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。	○		様々な機関と連絡を取り合いながら連携しています。	
	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。	○		学校との情報共有や連絡調整の重要性を職員が理解し、随時行っています。	
	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。		○		必要とあらば、実施していきたいと考えています。
	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。	○		就労支援事業所などに情報提供をしています。	
	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。		○		必要とあらば、実施していきたいと考えています。
	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。		○		必要とあらば、実施していきたいと考えています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		必要とあらば、実施していきたいと考えています。
	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。	○		連絡帳や送迎時の対話などで、日頃からこどもの状況を伝えあい、情報共有しています。	
	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。	○		必要の際にプログラムの提供や情報提供しています。	
	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。	○		契約やモニタリングの際に説明しています。	
	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。	○		モニタリングなど面談の機会を設け、計画の作成をしています。	
	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。	○		同意を得ています。	

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。	○		家族からの相談に対し、助言などの支援を行っています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○			必要とあらば、実施していきたいと考えています。
	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。	○		苦情に対しては責任者や管理者の指示のもと、迅速に対応しています。	
	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。	○			必要とあらば、実施していきたいと考えています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		留意しています。	
	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。	○		情報伝達の際は、相手の特性に合わせて方法を変えています。	
	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。	○			必要とあらば、実施していきたいと考えています。
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。	○			ホームページを利用した周知を考えています。
	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。	○		机上訓練を含めた避難訓練を実施しています。	
	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。	○		契約時やモニタリング時に確認しています。	
	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。	○			現状その必要性があるお子様は通所していません。
	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。	○		安全管理の研修を行い、安全管理への職員意識を高め、支援に反映させています。	
	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。	○		災害時の対応について、書面で家族に周知しています。	
	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。	○		ヒヤリハット事例集を作成し、全職員が閲覧できるようにしています。	
	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。	○		虐待防止責任者を選任し、虐待防止に取り組んでいます。	
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。	○			計画へ順次記載しています。	