

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

令和3年12月11日公表

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	○		基準を順守したスペースを確保し、利用児童が快適な空間で療育を受けられるように机、椅子等の配置を工夫しております。 また、運動をおこなう際には部屋を移動し、運動スペースをなるべく確保できるように工夫しております。	個別、集団の部屋の使い分けを明確におこなうことで、落ち着いて療育が受けられるようにしております。	
	2 職員の配置数は適切である	○		基準配置以上の配置であり、直接処遇職員はすべて有資格者を配置しております。	今後も適切な人員配置で、個別療育や専門性を生かした療育をおこなってまいります。	
	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	○		現在は車椅子利用の児童はいませんが、今後はそのようなケースも含め、バリアフリー化に向けて検討してまいります。	ご利用相談があった際には二一ズに沿って検討してまいります。	
	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	○		月に最低2回実施されているリフレクション会議や普段のミーティングで検討事項や連絡事項を周知しながら業務改善をおこなっております。日々の利用児童の様子等を情報交換し、次の支援に繋げております。	勤務時間が異なるため参加できない非常勤職員に対しては、会議内容やミーティング内容を議事録を確認しながら伝達することで周知に努めております。	
業務改善	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	○		定期的にアンケートによる評価を実施しております。 いただいたご意見や、ご要望に関しては、全職員で周知・検討し、順次改善を図っております。	評価やご意見等には迅速に対応ができるよう全職員で共通認識を持って取り組んでまいります。	
	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	○		自己評価結果は、公式 web サイトで公開しております。	今後も公式 web サイトにて情報公開を継続してまいります。	
	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	○		現時点では第三者評価は実施できておりません。	第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。	
	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	○		資質向上のため事業所内研修等の勉強会は定期的な実施しております。また、学んだことは全職員に周知・共有に努めております。	知識を取り入れるだけでなく日頃の療育に取り入れ実践できる体制を整えております。	
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、放課後等デイサービス計画を作成している	○		アセスメントは2名以上の職員で対応し、利用児童と保護者様のニーズや課題を汲み取ったうえで支援計画を作成しております。 また、定期的に個別面談を実施し、変化する児童の状況や、保護者様のニーズの把握に努めております。	今後も普段からの療育状況や保護者様・利用児童との会話の中から得られる情報、また定期的な個別面談をにより、利用児童の現状や変化を踏まえ、方向性を考えてまいります。	
	10 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		法人で統一したアセスメントツールを使用しております。 病院や関係機関等でおこなった検査結果も参照し、客観的な現状の発達段階を踏まえた個別支援計画を作成しております。	今後も継続し、正確なアセスメントができるよう、保護者様には丁寧で分かりやすい説明をおこなってまいります。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		個別支援計画を軸に活動プログラムを職員で話し合い立案しております。プログラムを立案する際には、役割分担も決め、協力しながら対応しております。	今後も活動プログラムは随時チームで立案・計画し、協力しながら対応してまいります。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		定期的におこなう固定プログラムの他、季節の行事や利用児童たちが決めたプログラムも取り入れ楽しく意欲的に活動できるように工夫しております。	今後も利用児童の希望も取り入れつつ、季節ごとの行事や製作等を含めた活動を提供していきます。 また、個々の特性や課題に配慮したプログラムを適宜見直し、検討や修正を加えることで利用児童が楽しみながら、尚且つ興味を持って学習（学習）できるように対応することを心がけております。	
	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	○		支援時間が長く取れる長期休暇中は平日では行えないプログラムを設定しております。 長期休暇中には、集団活動や行事を多く取り入れ、コミュニケーションスキルの向上を目指しております。	今後も長期休暇中には、児童の希望や意見も積極的に取り入れて、きめ細やかな課題を設定していきます。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		支援計画に沿った個別活動と集団活動を時間配分し、日々組み合わせたプログラムをおこなっております。	今後も各々の利用児童に必要な活動内容を勘案し、個別と集団の活動を組み合わせた支援計画を作成していきます。	
	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	○		支援開始前にはミーティングをおこない、申し送りの徹底や役割分担を確認しております。 ミーティングに参加できない職員は職員連絡ノートを活用し情報共有の徹底を図っております。	今後もミーティングで、当日の流れ・支援内容の確認や役割分担について情報共有のうえ、支援に取り組んでまいります。	
	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、気づいた点等を共有している	○		支援終了後には支援内容の振り返りを必ずおこない、情報共有をしております。 その中で成果に繋がらぬことや支援に工夫が必要な点等を出し合い次の支援に繋げております。	支援終了後には、今後も報告・連絡・相談を徹底し、どんな小さなことでも意見を出してもらえよう努めてまいります。 全職員で討議する機会を持つよう努め、また申し送りノートを活用して振り返りをおこなえる様に図ってまいります。	
	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	○		記録の書き方や必要性について事業所内で研修を実施しております。 緊急に対応すべきケースがあれば、迅速にケース会議を開いて討議しております。	記録については全職員が同じレベルでの記載ができるように努め支援の検証・改善に繋げていきます。	
	18 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	○		6カ月に1回は必ずモニタリングをおこない、目標の達成状況などを保護者様との面談時に詳しく説明しております。 その際に保護者様にご意見やご要望を丁寧にお伺いし、保護者様と一緒に今後の療育目標の見直しをおこなっております。	今後も利用児童の現状把握を慎重におこなうように努めてまいります。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		ガイドラインに沿った内容で、療育を提供しております。 また、職員間で定期的にミーティングをおこない、支援の向上を図っております。	今後もガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせながら、全職員の共通認識・意思統一の徹底を図り、統一した支援ができるように取り組んでまいります。	
	関係機関や保護者との連携	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が状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○		児童発達管理責任者と、対象児童に関わりの多い職員が参画して、その児童の状況を適切に伝えられるように努めております。	今後も継続してまいります。
		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	○		送迎時や電話連絡などで情報共有に努めており、急な変更にも相互に連絡が取り合えるように日頃の連携を図っております。	今後も迅速な対応がとれるように、継続して情報共有をおこなってまいります。
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		○		現在医療的ケアが必要な対象となる児童の受け入れはありません。	事業所は重症心身障害以外の児童が対象となっていることもあり、今後受け入れ希望があった場合は、慎重に検討し、受け入れ体制・事業所のあり方について模索してまいります。	
23 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		○		相談支援専門員や保護者様より情報収集をしております。 保護者様の承諾をいただいた場合は就学前の関係機関に連携し、日頃の様子や支援方法などについて情報を収集し、支援に努めています。	今後も関係を継続していくことを心掛けてまいります。	
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		○		未だ児童が卒業・移行するケースはありませんが、その際は保護者様の同意を得たうえで円滑に情報提供や引継ぎをおこなってまいります。	児童の移行先への情報提供は将来を見据えた長期目標の一つとして捉え移行先での成長に繋げていけるよう努めてまいります。	
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		○		専門機関や関係機関へは利用児童の情報提供をおこない、助言をいただいております。 また例年は資質向上のため研修には積極的に参加しておりますが、昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症予防の観点から研修会への参加機会はありませんでした。	新型コロナウイルス感染症が収束し、研修の機会が得られた場合には積極的に参加して助言等を受けてまいります。	
26 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		○		コロナ禍でもあり、個人情報の保護という観点も踏まえて、現在のところ障害のない子どもとの活動機会はありません。	コロナ感染症が収束した後は、保護者様の意向を伺いながら、地域との交流機会については検討してまいります。	
27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している		○		コロナ禍でほとんど参加機会に恵まれませんが、例年は協議会や子ども部会等には積極的に参加し、その中でしっかりと意見交換をおこなっております。	今後も機会が得られた際には積極的に参加してまいります。	
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持っている		○		連絡帳や送迎時にその日の療育内容や児童の様子を伝えております。 また連絡帳だけでは情報が不十分と思われることについては送迎時に詳しくお伝えしております。	引き続き保護者様が安心してくださるよう、学校やご家庭との情報共有・情報伝達の充実を図っていきます。	
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		○		支援計画を作成する際には、子育てのお悩みやお困りごとを伺い、必要に応じて家族支援プログラムを取り入れるようにしております。	保護者様のお話を傾聴し、安心感に繋がる信頼関係性を深めていくことを心がけてまいります。	
保護者への説明責任等	30 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	○		契約前に、重要事項説明書に基づき説明をおこなっております。 その後も内容に変更があった際には保護者様に安心していただけるように、必ず丁寧に説明しております。	今後とも分かりやすい説明を心がけてまいります。	
	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	○		ご要望をいただいた場合には丁寧な対応を心がけております。 子育てのお悩みを伺い、お気持に寄り添えるよう、その都度、適切なアドバイスをおこなっております。	保護者様のお悩みやお困りごとは、全職員で情報共有し、誰もが適切に答えられるように努めてまいります。	
	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	○		例年では参観日や保護者様をお招きして懇話会などを企画しておりますが、昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症予防の観点により開催できておりません。	新型コロナウイルス感染症収束後は保護者様同士の交流を支援していただけるよう催しを企画し、支援してまいります。	
	33 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	○		苦情に対する相談窓口、苦情解決責任者、窓口担当者を配置しております。 苦情解決マニュアルを作成して、事業所内に掲示し、迅速に対応できるようにしております。	ご意見には迅速な対応に努め、事態の収拾のため原因究明と早期解決を図ってまいります。	
	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	○		「COMPASS だより」を年4回発行しております。 また、活動内容や日々の利用児童たちの様子などは公式 Web サイトのブログで発信しております。	今後は Web サイトや SNS、LINE 並びにアカウントなどの存在や、行事並びに活動内容等を保護者様に広くお伝えできるよう努め、事業内容をより良く理解していただけるように取り組んでまいります。	
	35 個人情報に十分注意している	○		利用契約時に個人情報の使用方法を説明し、同意書に署名捺印をいただいております。 書類は鍵付き倉庫に保管し、廃棄書類はシュレッダーで処理しております。	保護者様と契約時に結んだ同意書の条件以外には使用せず、決して個人情報が漏れないよう細心の注意を払っております。	
	36 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	○		個々の児童の特性に合わせ絵カードや写真を活用して情報伝達ツールを作り、解りやすく情報伝達できるようにしております。	児童だけでなく、保護者様との情報伝達についても更に工夫を凝らし、わかりやすい情報伝達方法を考え、まいります。	
	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	○		新型コロナウイルス感染症予防の観点から、今年度も開催できておりません。	コロナ収束後は、地域に開かれた事業運営を目指して事業所の情報発信を積極的にしていきたいと考えております。	
	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を策定し、職員や保護者に周知している	○		すぐ目につくところにマニュアルを貼って、迅速に対応できるようにしております。 また、全職員でマニュアルを周知し、計画を立て訓練を実施しています。	保護者様にもご覧いただきやすく、職員もいつでも確認できるように、すぐに目につくところにマニュアルを掲示して、迅速に対応できるようにしております。	
	39 非常災害の発生に備え、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		年間行事予定をたてて日程を組み、計画的に訓練を実施しております。 職員の役割分担を決め災害発生時の避難経路、場所を掲示しております。	今後も継続して、警察署、消防署に訓練への指導をお願いする等して、より分かりやすく高度な訓練を計画してまいります。	
非常時の対応	40 虐待を防止する等、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		例年、外部機関で実施する研修会がおこなわれる際は必ず参加し、参加した職員が事業所内研修で周知しております。 研修ではしっかりと事例検討をおこない、理解を深めております。	同じ職員が外部研修に参加するだけでなく、持ち回りで全員が参加できるように努めております。	
	41 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	○		利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、生命又は身体を保護するためにやむを得ず身体拘束をおこなう場合は、あらかじめ文書により保護者様の同意を得ることによりしております。	今後も原則として身体拘束をおこなわない基本姿勢を守り、やむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ保護者からの同意を得るように対応しております。	
	42 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	○		現在該当者はおりませんが、契約時にアレルギーについて丁寧にお確認し、全職員で周知徹底をおこなっております。 更に職員が見やすい場所に一覧表の掲示をしております。	今後も保護者様より得た情報は職員に周知徹底を図り、事故防止に努めてまいります。	
	43 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	○		随時、ヒヤリハットの記入をおこない、ファイルは全職員が閲覧しやすい場所に置き、事例を共有しております。	今後も、原因と改善策を十分に精査したうえで、再発防止のため職員間の共有を深めてまいります。	

○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。