

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11月10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	<input type="radio"/>		一人ひとりが学習に取り組める十分なスペースを設けており、全体での活動の際はすぐに机等の移動が可能である為、活動に合わせスペースを活用できるようにしております。	危険個所が無いか、活動に支障がないか、日々の療育を通して確認していく、必要な場合は都度改善へと繋げてまいります。
	2 職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		基準以上の人員配置で取り組んでおりますので、突然的なご利用者の増加に対しても対応させて頂いております。	サービスの質を確保できるよう、職員配置の確認・見直しを随時行ってまいります。
	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	<input type="radio"/>		室内に段差は無く、児童がつまずくことなどが起きないような構造となっております。	実際に車椅子を使用される児童の利用はありませんが、通路の幅等について支障が無いかを事前に確認し、必要な場合は対策を検討していく必要があります。
	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	<input type="radio"/>		計画は職員会議にて検討し、実行した後に良い点、悪い点を確認し、改善案へと繋げていけるよう取り組んでおります。	各職員が意識をもって取り組む事が大切であると考えておりますので、今後もしっかりと打ち合わせ後に実行へと繋げができるよう業務を進めてまいります。
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	<input type="radio"/>		保護者様からいたただく評価がサービスの質の向上へ繋がりますので、結果を踏まえ、業務改善策を検討しております。	保護者様からの意向を踏まえた上で、改善へと繋げていくよう努めてまいります。
	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	<input type="radio"/>		毎年度、公式Webサイトにて自己評価の結果を公表しております。	今後も継続して毎年公式Webサイトにて公表してまいります。
	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		<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>		本年度はコロナの影響から外部研修への参加は控えており、社内の研修動画等により実施しております。	外部研修の機会があればオンラインであっても参加し、更なる職員の資質向上に努めたいと考えております。
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	<input type="radio"/>		初回面談時に児童の課題及び保護者様のご意向を踏まえ、支援計画の立案に努めています。	今後も各児童の課題を分析し、ニーズに沿った支援計画の立案ができるよう努めてまいります。
	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	<input type="radio"/>		法人で統一されたアセスメントシートを使用しております。	今後も、適切にアセスメントを行うことにより、状況の把握へと努めてまいります。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		職員間で打ち合わせを行い、活動内容の決定から実行へと繋げております。	今後も職員間で打ち合わせを行い、色々な活動プログラムが立案できるよう努めてまいります。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		特に長期休みや土曜日に関しては、日々の療育に加え、制作活動や運動療育を取り入れております。	今後も新たな活動が取り入れていただけるよう職員間での打ち合わせを行い検討して参ります。
関係機関や保護者との連携	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	<input type="radio"/>		各児童の課題に合わせ、支援内容を設定しております。	今後も各児童の課題に沿った支援となるよう努めて参ります。
	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	<input type="radio"/>		理学療法士等の専門職員を配置したことにより、各児童の課題に合わせた機能訓練プログラムを組み込んでおります。	学校休業日等、支援時間が確保できる日に関しては、機能訓練のみならず、社会性、協調性について学んでいくよう色々な活動を取り入れてまいります。
	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	<input type="radio"/>		業務内容についての共有及び、児童の支援内容について打ち合わせを行っております。	職員間での共有は業務遂行にあたり重要となりますので、今後も継続してまいります。
	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、気付いた点等を共有している	<input type="radio"/>		保護者様からの依頼事項や児童の様子についての情報共有を行っております。	一日の流れで各職員の気付き等を共有することにより、業務改善へと繋がることができるよう努めてまいります。
保護者への説明責任等	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	<input type="radio"/>		毎回記録を取ることにより、支援内容の振り返りや現状の把握ができるよう整備しております。	今後も記録としての在り方に着目していく、支援内容の振り返りが出来るよう努めてまいります。
	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	<input type="radio"/>		6ヵ月に最低1回、モニタリングを行い、計画内容の評価を行ったうえで支援計画の見直しを行っております。	より良い支援計画となるよう今後も継続して行ってまいります。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	<input type="radio"/>		ガイドラインの総則の基本活動から組み合わせ、直接指導にあたる職員の意見を吸い上げ、統一した支援を行っています。 児童の支援のみならず、家族支援も取り入れていくことにより利用しやすい環境を整えています。	今後も基本活動を軸に、利用児童が楽しみながら成長できるような支援内容を検討してまいります。
	20 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に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	<input type="radio"/>		基本的に、サービスの責任者である児童発達支援管理責任者が参画しております。	各関係機関との連携は重要ですので、児童発達支援管理責任者が参画していくことで児童の状況を共有出来るよう努めてまいります。
非常時の対応	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	<input type="radio"/>		送迎の為の下校時間の確認や、学校での児童の様子について情報共有を行っております。	学校との連絡調整は支援を行っていく上で必要不可欠ですので、今後もしっかりと情報共有が出来るよう努めてまいります。
	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		<input type="radio"/>	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ますので、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	<input type="radio"/>		就学前から弊社児童発達支援を利用していた児童が多く、当時在籍していた事業所での情報も相談支援専門員より共有して頂き、状況把握に努めています。	児童の支援に必要な情報を関係機関と共有していくよう努めてまいります。
	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		<input type="radio"/>	現時点では対象となる児童がいませんが、その時期になった時に適切に対応出来るよう情報の整理をしております。	今後対象児童については、保護者様や障害福祉サービス事業所との連携に努めてまいります。
非常時の対応	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	<input type="radio"/>		療育センターでのサービス担当者会議に参加することにより、専門家による助言を事業所内で共有しております。	サービス担当者会議のみならず、研修が開催される場合は積極的に参加できるよう努めてまいります。
	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		<input type="radio"/>	これまで事業所での交流機会はありませんでした。	コロナ終息後、保護者様のご意向をうかがいながら、近隣の学童保育等との交流機会への検討を行ってまいります。
	27 （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	<input type="radio"/>		今年度はコロナの影響で参加はありませんでした。	オンライン研修等、参加可能な内容について、随時参加できるよう努めてまいります。
	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	<input type="radio"/>		連絡帳にて様子をお伝えし、保護者様とも定期的に情報共有ができるよう努めています。	保護者様との情報共有は支援の方向性の確認及び、より良い支援を目指すため重要なことですので、今後もしっかりと共通理解を持てるよう努めています。
非常時の対応	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		<input type="radio"/>	ご家庭でもできる簡単な課題をご提案させて頂いたり、療育の進め方等について助言を行っております。	今後も助言等を行っていながら、家族支援にも積極的に取り組んでまいります。
	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	<input type="radio"/>		毎回契約時に時間をかけ丁寧な説明となるよう努めています。	今後も丁寧な説明を心掛けてまいります。
	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	<input type="radio"/>		連絡帳や送迎時、電話等で相談や助言を行い、希望される方には、個別にご家庭や事業所内でご相談を受けて、助言を行っております。	保護者様から相談があった場合は、職員間で内容を共有し、すぐに対応できるよう努めています。
	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		<input type="radio"/>	コロナ感染予防の観点から保護者会等については実施できておりません。	今後、コロナの状況をみながらどういった形で開催できるか検討してまいります。
非常時の対応	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	<input type="radio"/>		こちらからもお声掛けを行い、保護者様からのお申し入れには適切に対応しております。又、担当者と連絡が取りやすいように配慮し、ご意見はミーティングにて職員間で共有し、迅速な対応を心掛けております。	今後も引き続き保護者様からのご相談やお申し入れについては、迅速・丁寧に対応してまいります。
	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	<input type="radio"/>		公式Webサイトのブログにて事業所の活動の様子をお伝えしています。また年4回「お便り」を季刊発行しております。	今後は毎月子どもカレンダーという形で、事業所便りを作成し、活動の様子や職員紹介等のお知らせを行ってまいります。
	35 個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>		ブログに掲載する活動写真等も含めて、個人情報に関わるものについてはしっかりと説明し承諾を得ることを徹底しております。	個人情報は今後も同様に細心の注意を払ってまいります。
	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	<input type="radio"/>		連絡帳を活用し、次回の日程や時間、送迎時の注意点など細かく記載するように配慮しております。又、会話においても、わかりやすく伝わりやすい表現を心がけております。	今後も個々の特性を考えながら、情報伝達や、意思疎通に配慮してまいります。
非常時の対応	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		<input type="radio"/>	今年度は地域住民をご招待する等の企画運営の機会はありませんでした。	今後の検討課題とし、どのように企画していくか勘案してまいります。
	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	<input type="radio"/>		各種マニュアルについては、利用契約時にお伝えしております。職員間でも共有できるよう定期的に確認をしております。	いざという時にしっかりと対応ができるよう継続して周知を行ってまいります。
	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	<input type="radio"/>		火災、地震、風水害、不審者対応についての避難訓練を実施しております。	避難訓練は繰り返し取り組む事が大切ですので、今後も年間計画として取り組んでまいります。
	40 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		<input type="radio"/>	職員間に、言葉遣い等虐待に対しての基礎知識向上の為の会議を取り入れております。	定期的に職員間で虐待に関して意識していくことが重要であると考えますので、今後も共通理解を持ち支援を提供できるよう努めています。
非常時の対応	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		<input type="radio"/>	現在身体拘束が必要な児童のご利用はありませんが、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為にやむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ文書により保護者様の同意を得るようにしております。	今後も契約時に説明を行うことにより適切な支援となるよう努めています。
	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	<input type="radio"/>		アレルギーについては、ご契約時に保護者様から聞き取りを行い、把握できるようにしております。	今後も同様に対応していくことで安心して利用して頂けるよう努めています。
	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	<input type="radio"/>		ヒヤリハットを記録し、職員間で共有することで、全職員が意識できるよう努めています。	今後も細かい内容であっても記録として残していくよう努めています。

○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。