

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22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	○		スペースは十分確保できており、密にならないよう机の間隔を開けています。活動内容によって机の移動も可能でスペースを作ることも出ています。	昼食時（土曜・長期休暇）など感染予防が必要な場合は、仕切りの設置など適宜環境整備を行い、安全に過ごせるよう改善していきます。
	2	○		児童の人数や特性に配慮し、直接処遇職員の数は有資格者を適切に確保しています。	系列事業所との毎日のミーティングを調整して適切な支援が行えるように調整していきます。
	3	○		玄関から指導室の段差はありません。該当児童の利用希望があれば、身体状況に合わせて必要な改修を検討します。	トイレ前に段差がありますがスロープ設置など、必要に応じて適宜環境整備をしていきます。
	4	○		リフレクシオン会議や毎日のミーティングで小まめに情報共有を図り支援目標の達成度や更新を確認しています。	引き続き、職員間で現状把握と課題解決に向け話し合いを行い、適切な支援が継続できるようにします。
業務改善	5	○		アンケート実施後、改善に向け職員と話し合い、プラン見直しにもチェックシートを用いて意向把握に努めています。	保護者様から頂いた意見を受け止め、適切な支援が継続できるようにします。
	6	○		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	○		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	○		今年度はコロナの影響で外部研修への参加は見合わせましたが、外部・内部合わせて毎年4回の研修を計画し、受講の機会を確保しています。	年間計画以外にも、自由参加の研修や自社の動画研修を職員に通知しています。
適切な支援の提供	9	○		連絡帳や送迎時などに保護者様の意向を把握し、日々の療育の中での課題を職員間で話し合って計画に反映させています。	定期的なアセスメントの他、保護者様との関わりの中で、ご意向を把握できるよう努めます。
	10	○		統一されたアセスメントシートを活用し、契約時に使用しています。	保護者様への面談日程の調整を早期に行い、アセスメントシートの内容の見直しをおこなって適正に状況把握できるように努めます。
	11	○		基本のタイムスケジュールに基づき常に職員間で打ち合わせ・確認をおこない、利用時間に合わせたプログラムを検討しています。	支援の方向性にばらつきが出ないよう、職員間で円滑なコミュニケーションを心掛けていきます。
	12	○		基本プログラムを軸に、四季に応じた制作やイベントを行い、児童が楽しめるよう計画しています。	今後も座学だけにならないよう利用児童の年代に合わせた活動を検討していきます。
	13	○		平日・長期休暇中で、取り組める利用者の課題を変えて課題達成を促せるよう支援しています。	児童の状況に応じて個別活動・集団活動を組み合わせて支援していきます。
	14	○		児童の特性・発達段階、保護者様のニーズ等、総合的に勘案した活動計画を作成しています。	児童のその日の状況に応じた柔軟な対応で、活動しやすいよう支援していきます。
	15	○		療育担当者を決め、近況について職員間で情報共有をして当日の課題を検討しています。	職員間のコミュニケーションが円滑に行われる事で些細な情報も漏らさず得られるよう努めます。
	16	○		記録作成時などに気付きや療育内容についての相談など職員間で話し合いをしています。重要事項については適宜ミーティングを開き、情報共有しています。	児童の成長過程を色々な職員の視点から確認しながら共有し、課題設定の参考にしていきます。
	17	○		どの職員でも同じように記載できるような書式を整え、具体的な療育内容や気付きを記録できるようにしています。	誰が見てもわかるような書式も適宜見直しを行い、職員が閲覧し、情報共有しやすくなることで支援の検証や改善に繋げられるよう努めます。
	18	○		モニタリングをもとにミーティングを行い、目標達成度や新たな課題などを確認し、改善にむけて検討しています。	モニタリング時期には様々な視点から意見を出し合い、より良い支援に繋がっていきます。
関係機関や保護者との連携	19	○		共有ガイドラインが示す支援内容と保護者様のご意向、児童の課題についてすり合わせのうえ、十分な説明を行い、同意のうえでご署名をいただいております。	今後も同様にご意向や児童の状況に応じて支援計画を作成し、丁寧な説明を心掛けてまいります。
	20	○		職員からも情報収集し、現状把握した上で、療育にも参加している児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。	担当者会議での内容を現場の療育に反映できるよう、職員との情報共有に努めます。
	21	○		学校からは、手紙や FAX での情報共有以外に、送迎時に直接担任の先生と連絡調整をおこなったり、管理者・児童管の直通電話・メールもお伝えし、適宜対応ができるよう活用しています。	利用予定日や下校時間の変更など、急な対応でも連絡調整できるように連絡先の把握、関係性の構築にも努めます。
	22	○		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	○		保護者様や相談支援員等を通して、保育所等と情報共有し、必要なときは電話等でも確認をおこなっています。	本所で作成の移行支援シートの活用も検討中であり、今後は更に他事業所・保護者様等との連携を深めていきます。
	24	○		現在はまだ対象児童はおりませんが、就労に向けた相談があれば、助言や情報提供などを行い、就労先との連携も行っていきます。	必要時にアドバイスを適切に行えるように研修受講や資料の収集など、事前準備も進めていきます。
	25	○		保護者様を通して助言をいただいたり、情報共有したりしています。	コロナの状況をみながらオンライン研修等の参加を検討していきます。
	26	○		現在は交流の機会はありませんが、保護者様のご意向も踏まえつつ検討していきます。	個人情報の観点やコロナの状況など検討を重ね、必要に応じて交流方法を検討します。
	27	○		今年度はコロナの影響で参加機会はありませんでした。	今後は、状況を見ながらオンライン研修など、参加可能なものから検討していきます。
	28	○		連絡帳や家庭連携などでその日の様子や課題・目標を確認し合い、職員間でも共有しています。	児発管や管理者などの直通電話・メール等での相談など連絡しやすい環境を整え、事業所内での様子や家庭での様子の確認、共有をしていきます。
保護者への説明責任等	29	○		トレーニングのプログラムは企画できておりませんが、ご相談があったときは個別で助言・指導を行っています。	研修で得た知識や他事業所・療育センター等との連携を活かして助言・指導ができるように努めます。
	30	○		契約時に児発管が対応し、質問事項に答えられるよう配慮しています。法令等の変更時には文書にてご案内しており、ご不明な点等があれば、随時対応させていただく旨をお知らせしています。	今後も継続し丁寧な説明を心がけ、契約時以外でも、お問合せがあれば丁寧に対応してまいります。
	31	○		児発管・管理者の直通連絡先での受付をお知らせし、相談しやすいよう配慮しています。また連絡帳や家庭連携で保護者様や児童の状況を確認し、お声掛けにて早めの対応が出来るよう努めています。	保護者からの相談内容に応じて様々なキャリアを持つ職員からの助言を参考に、児童に必要な支援を保護者様・職員ともに検討していきます。
	32	○		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。	保護者の意向を踏まえつつ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。
	33	○		保護者様からのご相談や申入れがあった場合には、解決に向けて迅速に対応し、全職員と情報共有を図れるように体制を整備しています。	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	○		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「COMPASS 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お知らせし、活動の様子や職員紹介等をお知らせをおこなってまいります。
	35	○		契約時に写真・氏名など個人情報の取り扱いについて書面で確認し、掲載可否を都度把握しています。書類に関しては鍵付き書庫で保管には十分注意しています。	個人情報の肖像使用確認文書の回答の徹底を行い、また掲載機会がある場合はその都度お知らせし確認作業もおこなってまいります。
	36	○		保護者様とのやりとりが口頭や電話だけでは難しい場合には、書面・メールなど適宜配慮し、児童とも特性に応じた対応を心がけています。	今後も個々の特性を考えた情報伝達や、意思疎通に配慮してまいります。
	37	○		現在、招待などは行っていません。保護者様のご意向に沿った内容であれば事業所見学や地域での活動を検討していきます。	コロナの状況もあき今後の検討課題とし、直接見ていただくことが難しい場合はブログや YouTube のご案内なども検討していきます。
	非常時の対応	38	○		見やすい場所に掲示や保管をして、職員間で年間の研修時に確認しています。
39		○		年4回、職員・児童参加の防災訓練を行い、反省点などの確認をおこない、火災訓練報告は消防署にも提出しています。	コロナの状況をみながら、消防などから直接指導を受けられる機会をつくることを検討します。
40		○		今年度はコロナのため、研修資料のみでの事業所内研修でしたが、毎年外部研修に参加し、職員に周知しています。	必須参加の研修以外にも自由参加の研修案内を行い、虐待に対する理解を深めていきます。
41		○		弊社の利用契約書には、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。今年度より個別支援計画にも文言を記載し、身体拘束必要時の同意書など書式を作成しています。	身体拘束については保護者様と十分協議したうえで拘束せずに済む方法から、まず検討していきます。「やむを得ず」の状態については、組織的に判断し、安易な判断にならないよう十分留意します。
42		○		契約時などの保護者様への健康調査でアレルギーがあることが判明した場合は、全職員が把握できるように一覧表を作成し、掲示しています。アレルギーがある場合は保護者様・主治医と確認し対応方法を確認しておきます。	受け入れ時に保護者様と対応方法を確認し、おやつを提供する際には、おやつ、原材料なども必ず確認して安全に過ごせるよう配慮していきます。
43		○		報告書を都度作成し、事故リスクでも情報共有することで、些細なリスクを防げるよう振り返りをしています。	今後も報告書を全職員で閲覧・確認し、事故防止に努めます。

○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。