

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27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	○		児童の人数や特性に合わせて1階・2階スペースを使い分けています。また、密にならないように机の配置を工夫しています。	机や椅子の配置を工夫するなどして児童が落ち着いた環境で過ごせるように配慮してまいります。
	2	○		保育士や児童指導員をはじめ、基準以上の職員を適切に配置しています。	今後も継続して最適な職員数の配置をおこなってまいります。
	3	○		生活空間は児童にわかりやすい構造になるように配慮しています。2階に続く階段には、手すりや滑り止めマット等を設置、2階への上り口には、ペビークールを設置し、事故防止に努めています。	今後も生活空間は児童にわかりやすい構造になるよう配慮を続け、段差がある場所や2階に上がる際には、職員が必ず付き添い、安全への配慮を心がけてまいります。
	4	○		リフレクション会議や昼食前などに全職員で参画する話し合える機会を設けています。	これからも、会議には療育に携わる全職員が参画できるように、シフト管理をおこない、議事録を作成し、情報共有と認識一致のうえ業務改善を目指します。
業務改善	5	○		毎年アンケートを実施し、保護者様のご意向を伺い、業務改善につなげています。	今回もアンケート結果を基に、全職員で問題点を共有し、話し合い、解決できる問題については早急に改善していきます。
	6	○		自己評価結果については公式 Web サイトにて公開していきます。	今後も結果については Web サイトで公開し、保護者様へもお知らせしてまいります。
	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	○		事業所内研修など資質向上のための勉強会は定期的に行っております。コロナ禍の為、他事業所との研修は実施できておりません。	今後もリモート会議も含め、積極的に参加していきます。また、研修で得た知識を日々の支援へと繋げられるように図ってまいります。
適切な支援の提供	9	○		保護者様とのアセスメントとして、面談をもとに事業所、ご家庭、園での様子等について情報の共有をおこない児童の課題に応じた計画の作成に努めています。	保護者様からの情報だけでなく、担任の先生と話し合う機会を作り、総合的な情報を課題に組み込むようにしてまいります。
	10	○		児童の状況把握をするために、法人で統一された専用のアセスメントツールを利用しています。	児童の様子は変わっていくことから半年に1回はアセスメントを実施し主観的にならないよう注意を払い、計画に取り入れ、支援を行ってまいります。
	11	○		各職員のアイデアや意見を取り入れながら、季節や年齢にあった活動をチームで立案しています。	今後もチーム全員で活動プログラムの立案を継続してまいります。
	12	○		固定化しないよう、季節の遊びや、装飾などで工夫しております。また、就学前の児童は個別や集団での学習支援にも力を入れています。	今後もプログラムの固定化を避け、個々の成長に合わせ幅を広げた療育が出来るように努めてまいります。
	13	○		平日は限られた時間の中での課題、休日や長期休みには課題に応じて学習などに取り組みめるよう、利用児童に応じた計画となるように工夫しています。	休日や長期休暇に関しては、平日の連続した活動だけでなく、イベントや、季節の行事や制作なども取り入れ、児童の意向へも配慮した活動も取り入れてまいります。
	14	○		児童の特性に合わせて必要な支援内容を考慮し、個別・集団での活動を取り入れながら作成しております。	今後も保護者様のご意向や職員からの情報を考慮しながら個別・集団を組み合わせた支援計画を作成してまいります。
	15	○		朝礼にて当日の打ち合わせや、前日気になったことや、気づいた点などを常に職員間で話し合い、情報共有をしています。	朝礼のみならず、ケース会議で支援に対する共通理解を図っていきます。
	16	○		支援終了後は、送迎などにより参加できない職員がいるため、次の日のサービス開始前にも話し合いを行っています。	就業前後には、必ず利用児童の確認、送迎の確認、それと同時に児童の問題点などを話し合う機会を作って支援していきます。
	17	○		毎回活動の記録を取り、難しい課題や気づき等も記入しています。	記録には、備考欄にその日の体調や心理面などの記入を徹底し、学習の進み具合も誰が見てもわかるように記入していきます。
	18	○		定期的にモニタリングを実施し、必要に応じて計画の見直しをおこなっています。	実際に療育を担当している職員の気づきなども参考にしながら、報告できる環境を整えて支援をおこなっていきます。
19	○		定期的に保護者様との面談を行い、児童の今後の課題や、保護者様のご意向を確認し、ガイドラインの項目から状況に沿った支援内容を設定し提示しています。	今後も継続して、児童・保護者様のご意向を尊重しながら、適切な支援内容が選択できるように努めていきます。	
関係機関や保護者との連携	20	○		児童の状況や、保護者様のご意向を詳しく理解している職員が参画するようにしています。	担当者会議前には事前に課題や問題点について話し合い、情報を収集したうえで会議に臨むようにしてまいります。
	21	○		担任の先生をはじめとして、学校とはいつでも情報共有ができるように心がけ、定期的に会議も開催しています。また学校からの連絡にも対応できる状況を作っています。	今後も継続して学校とは連絡調整をおこない、密に連携が取れるようにしていきます。
	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	○		幼稚園・保育園などは支援が途切れないように、情報共有をおこなうとともに、学年が変わる進級時には課題等の共通理解を図るようにしています。	今後も関係機関との情報共有が途切れないよう、情報共有などをおこなっていきます。
	24	○		現在、対象となる利用児童はいませんが、いつでも情報提供ができるように準備をおこなっています。	保護者様だけでなく、関係機関との連携がとれる体制づくりをおこなっていきます。
	25	○		子ども部会等へ参加する際は、必要に応じて専門機関と連携し、助言や研修を受けています。	コロナ禍ですでのリモート研修や、文章、電話等での連携に努めてまいります。
	26	○		コロナの影響もあり、他の放課後児童クラブや、児童館や障がいのない子ども等との交流には至っておりません。	コロナ収束後は保護者様のご意向をうかがいながら交流が持てるように検討し、計画を立て、取り組みをしていきたいと考えております。
	27	○		定期的に開催されている子ども部会に積極的に参加しています。	コロナの影響で、オンライン会議が多いですが、欠かさず参加し、内容を協議会へ参加していない職員にも情報が共有できるよう施設内研修をおこなっております。
	28	○		連絡帳の記入をはじめとし、送迎時にも1日の様子をお伝えするよう心がけています。また、必要に応じてご自宅を訪問し、児童の状況をお伝えしています。	連絡帳の記載にはその日何をしたのか・どんな様子だったのか等を記入し成果が見られたり、良い点を記載できるように心がけています。また、必要に応じて詳しくお話をしたいことを心掛けてまいります。
29	○		保護者様からのご相談は、いつでも対応できる体制を整えております。相談やお悩みに対して適切な助言に努めております。	日々の送迎や連絡帳を通して、気軽にご相談しやすい環境を整え、よりよい信頼関係が構築できるように努めてまいります。	
保護者への説明責任等	30	○		契約時には丁寧な説明に努めておりご質問があれば随時対応しています。	今後も契約時のみならず丁寧な説明をおこなっていくと共にいつでもご質問をいただけるように、児発管の連絡先を伝えております。
	31	○		送迎時や電話等でご相談があったときはしっかりと話を伺い、随時対応しています。日ごろから相談しやすい環境作りを心がけています。	今後も保護者様に寄り添い、相談があれば丁寧に対応し、内容に関しては職員間で共通認識を図ってまいります。
	32	○		コロナウイルスの影響で、今年度は自粛しております。	コロナ収束が見えてきたときには、開催を検討していきます。
	33	○		苦情等の申し入れがあった場合は、職員間で情報を共有し、迅速に対応できる体制を整えています。	今後もご相談や申し入れに関しては経過を書面でご説明し、職員間で共有するとともに迅速かつ適切に対応できる体制を整えていきます。
	34	○		公式 Web サイトのブログで事業所の様子をお伝えしているほか SNS で情報発信、季刊で会報誌を発行しております。	今後も継続し、保護者様へサイトのご案内と毎月「お便り」で情報提供を行ってまいります。
	35	○		個人情報の書類は、鍵付き書庫にて管理しています。また、閲覧後は速やかに書庫に返却するように職員間で共通認識のもと使用しています。	今後も引き続き個人情報の管理には細心の注意を払い、安心してご利用いただけるように努めていきます。
	36	○		それぞれの特性を理解し、口頭だけでなく、その意味を話し合い、小さい気づき等でも記入して情報伝達を心がけています。	今後も情報伝達がスムーズにおこなえるよう意思疎通と情報伝達に配慮してまいります。
	37	○		現在まで地域の方を交えての交流は実施できておりません。	地域での活動等に今後参加する機会を設け、地域に開かれた事業所を目指していきたいと思っております。コロナの現状を見ながら、地域住民参加の行事も検討していきます。
	38	○		各種マニュアルを掲示するとともにファイルに閉じ、作成する保護者様にお知らせし、職員にも周知徹底しています。	今後も事業所の玄関などに掲示するほか、保護者様にその時にお伝えし、安心してご利用いただけるように努めてまいります。
	39	○		定期的に火災・地震等の避難訓練をおこなっています。	今後も年間計画を立てて各種訓練を実施し、保護者様にその時の様子などを連絡帳や口頭でお伝えしていきます。
非常時の対応	40	○		県主催の虐待防止の研修には必ず参加し、参加した職員が事業所内研修で周知しております。	研修会に参加した職員の伝達研修をおこなうことで、職員間で情報共有・認識一致ができる様になっています。日頃から虐待と叱責の行為（呼び捨て、口でや、思われ）等が支援中に受け入れられた場合は、職員間で注意しあえる出来るような人間関係作りを心がけていきます。
	41	○		利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、生命また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としています。	職員間で常に話し合いをおこない、身体拘束と思われようなおこなうことが見受けられたらその場で注意できる雰囲気作りを心がけております。やむを得ず身体拘束をおこなう場合は、書面にて保護者様の同意を得るようにしてまいります。
	42	○		面談時のアセスメント聞き取りにて食物アレルギーのみならず、健康面は必ず聞き取りを実施しています。支援計画の中にも記載し情報共有を図っています。	今後も保護者様からの情報をもとに職員間で情報共有をおこなっていきます。
	43	○		会議でもヒヤリハット等をなぜ書くのか、その意味を話し合い、小さい気づき等でも記入して環境を作り共有できるように努めています。	職員間で常に話し合いをおこない、身体拘束と思われようなおこなうことが見受けられたらその場で注意できる雰囲気作りを心がけております。やむを得ず身体拘束をおこなう場合は、書面にて保護者様の同意を得るようにしてまいります。

○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。