

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2年2月29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	○		法令の基準を満たしたスペースを確保した上でその日の療育内容、児童の個性や学令に合わせて部屋の使い方を工夫しています。	事業所はホールと個室の構成なので今後も適宜ケースごとに配置と利用人数、児童の個性に合わせて有効に活用して行きます。
	2	○		常に十分な配慮が出来るよう配置を行っています。	今後も利用予約数に対し十分な配置を行いつつ、常に良質な人材確保に努めて行きます。
	3	○		昨年度はスロープや玄関のテラスが軟弱とのご指摘があり、本年度に補強修繕を完了させています。	現在、車椅子を利用する児童の受け入れはありませんが、施設の入り口がスロープになっており、室内もフラットで車椅子での移動が可能です。
	4	○		朝礼・昼礼での周知はもとより、全職員が回覧する連絡ノートを作り、認識一致に努め、全員でPDCAサイクルに沿って業務改善に参画しています。	今後も朝礼や昼礼等の機会に全職員で周知・評価し、改善策を話し合い、イベントや行事の企画、プランの実現に関して検討を続けて行きます。
業務改善	5	○		定期的にアンケートによる評価を実施し、保護者様からのご意見を元に、また疑問点や問題点が上がる都度、職員で話し合い、リフレクション会議等で共有し、業務改善に繋げています。	今後も保護者様のご意見をもとに業務改善に努めて参ります。
	6	○		自己評価の結果は、公式 Web サイトで公開しています。	今後も Web サイトにて公開を行って参ります。
	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、今後課題として検討して参ります。
	8	○		行政・関係機関などが主催する研修や、社内研修には積極的に参加し、事業所に持ち帰り、朝礼・昼礼時や事業所内での研修で周知・指導を行っています。	今後も新人職員研修やリフレクション会議、管理者会等の研修を行い、研鑽に努めて参ります。
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	契約時のアセスメントや個別支援会議、モニタリング時の個別支援会議、担当者会議を含め、日常的にも常に保護者様のご要望やご意見に耳を傾けながら、プラン作成に反映させて行きます。
	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	モニタリング時には、標準化されたアセスメントツールを活用し、適応行動の状況を把握し、客観的な判断を行なっています。
	11	○		活動プログラムの立案をチームで行っている	今後も活動プログラムは、チームで立案・実践・振り返りを行って参ります。
	12	○		活動プログラムが固定化しないよう工夫している	平日は固定化した繰り返し行う療育で習慣化と定着を目指していますが、児童の特性に合わせ多様なプランを作成し、そのペースによって、すぐに対応できるよう工夫しています。
	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	平日は、学習中心でも手指作業など個々に合った内容を工夫しています。長期は、活動的なイベントや課外活動をきめ細やかに取り入れ、固定化しない工夫をしています。
	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	児童一人ひとりの特性に応じ、能力向上を狙う個別活動、低学年、中学生、高学年、あるいは男性、女性に分かれ関わりを学ぶ集団活動を適宜組み合わせ、計画を作成しています。集団活動では社会に向けてのルールやマナーを学ぶ項目も取り入れて実践を行っています。
	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	毎日朝礼・昼礼で打ち合わせを行い、日々の活動や支援内容を再確認しています。
	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	終礼時、必ずその日の報告、情報の交換を行い、不在の職員には朝礼、昼礼やミーティングノートで共有しています。
	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	療育プランに日々の様子を記載し、支援の質の向上のため児発管がより正しい記録となるように内容確認やアドバイスをしています。
	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	定期的なモニタリングで児童の状況や課題を探り、保護者様のご意向を踏まえ、記録を確認し、職員と情報交換をした上で、見直しの必要性を判断しています。
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	児童一人ひとりの一人一人の能力に合わせてガイドラインにおける基本活動を組み合わせ取り入れています。課題や、状況、支援計画の内容を考察しながら、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の状況に精通した最もふさわしい者が参画している	担当者会議には、児童の状況を一番把握している児発管が参画しています。
	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	学校のお迎えは時間厳守を基本とし、事業所都合で前後する場合は、必ず連絡をとっています。保護者様や学校から行事予定を頂いて、情報共有を行っています。児童の体調面や情緒面でも情報共有を行えるよう努力しています。
	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児童の受け入れはありません。
	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	関係機関とは担当者会議や関係者会議を行い、相互理解に努めています。
	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	現在までに該当する児童がいない為、情報提供には至っておりません。
	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	現時点では、積極的な連携の機会はありませんでした。
	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	本年度は、地域の高校生との交流を企画し、活動を行いました。
	27	○		(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	今年度は、協議会への参加機会はありませんでした。
	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	日常的に活動や様子等の事業所からの報告は連絡帳、送迎時、電話等を通じて積み重ね、共通理解に努めています。
	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	送迎時や連絡帳のやり取りに加え、保護者様の要望に応じて面談や相談を受けています。
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	契約の際や保護者様のご要望により児発管がわかりやすく丁寧に説明を行っています。
	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	連絡帳や送迎時、電話相談を通して保護者様から声を掛けて頂きやすい関係性の構築を図っています。頂いた相談やお真摯には丁寧に回答しています。
	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	本年度は父母の会を開催する機会を持つことができませんでした。
	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	苦情があった場合、早急に対応し、解決に向けて努力しています。適切な対応が出来るように、職員間では、小さなことでも報告を行い、速やかな対応が出来るように心がけています。
	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	公式 Web サイトのブログにて月1回事業所の様子をお伝えしています。また SNS でも情報は発信し、年4回季刊誌を発行しています。毎朝更新される LINE@ について保護者様にお知らせしています。
	35	○		個人情報に十分注意している	個人情報記載された書類の廃棄はシュレッダーを利用し、書影は個人情報ファイルは鍵付きのキャビネットにて保管・管理しています。
	36	○		障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	状況や特性に合わせて、特に伝え方やタイミングに配慮しています。専門用語を避け、わかりやすい説明や情報伝達を心がけています。
	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	本年度は、長期休みの期間に事業所のイベントとしてボランティアの方を招き地域交流を行いました。
	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	保護者様にもご覧頂けるよう、各種マニュアルは事業所の入り口付近に提示しています。
	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	本年度も火災・地震に対する訓練を児童も参加して実施いたしました。
非常時の対応	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	行政主催の虐待防止研修に参加し、定期的な事業所でも職員会議・研修を取り戻し、虐待防止への理解と意識に努めています。
	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	現時点で該当者はいませんが、利用契約書には身体拘束の禁止が記載がされており、生命又は身体を保護するためにやむを得ず身体拘束を行う場合は、保護者様へ契約時に身体拘束についての説明は詳しく行い、あらかじめ文書により保護者様の同意を得ることにしています。
	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	利用開始前保護者様から十分に聞き取り、食物アレルギーのある児童の氏名とアレルギーを提示しています。長期休み等において昼食やおやつをばさむ場合は、アレルギーを知った上で注意して関わり、指示書がある場合には、保護者様にコピーを頂き、対応を周知しています。
	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	事業所内外で起こった事例を記録し、定期的に振り返りを行うことで情報共有を行っています。
	44	○			今後も記録し、情報共有、認識一致の上、再発防止・重大事故防止のため、都度振り返りを心掛けて参ります。

○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。