

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1月30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ています。児童が快適な空間で療育を受けられるよう机、椅子などの配置を工夫しています。	個別、集団の部屋の使い分けを明確に行うことで落ち着いて療育が受けられるようにしていきます。
	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、直接処遇職員は全て有資格者を配置しています。	個別療育や専門性を生かした療育を行います。
	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参ります。	ニーズに沿って検討して参ります。
	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回のリフレクション会議で業務改善を行っています。また、最低月1回はご利用児童の支援だけでなく、業務についての話し合いを行い、PDCAサイクルに基づいた課題分析を行っています。評価を行う中では、常勤、非常勤を問わず全職員が業務に関する問題点を話し合い、改善策を話し合う機会を設けています。	今後も定期的に会議を開き、共通認識、意思統一の徹底を図り、職員間の意見交換を行い、より良い療育を目指して参ります。
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います。頂いたご意見やご要望に関しては、全職員で周知、検討し順次に改善を図っています。	迅速な対応ができるよう全職員で共通認識を持って取り組みます。
	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 Web サイトにて公開を行って参ります。
	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	○		現時点では第三者による外部評価は行われていません。	第三者からの評価受審については、今後の検討課題と致します。
	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	○		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います。また外部研修への積極的な参加、参加し学んだことは全職員に周知、共有できるように更に内部研修を行っています。	知識を取り入れるだけではなく、日頃の療育に取り入れ、実践できる体制作りを整えます。
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	○		保護者様との面談で、ご意向や児童の特性を十分に把握した上で、主観的にならないよう、全職員で検討を行い、支援計画を作成しています。	今後も定期的な個別面談を行い、児童の現状や変化を踏まえ、方向性を考えていきます。
	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統一されたアセスメントシートを使用し、状況を把握し、保護者様のご意向の確認も行っています。また病院や関係機関にて診断された発達検査結果等も取り入れていきます。	今後も継続し、正確にアセスメントできるように保護者様には丁寧で分かりやすい説明をいたします。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月、職員会議を行い、各職員からアイデアを出してもらいプログラムを立案しています。立案した際には役割分担もはっきりと決め、協力しながら行っています。	今後も活動プログラムは随時チームで立案し、計画し、緊急性を要するものは、月1回とは問わず迅速に対応していきます。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		個々の児童に関しては、毎月、個別の活動プログラムの見直しや修正を行っています。全体的には、季節に合わせた活動や、運動等を考え、児童が意欲的に取り組める活動内容になるよう毎月職員会議で検討しています。	児童の希望も取り入れ、平日の連続した活動だけでなく、今後は長期休みでのイベント、季節ごとの行事や制作なども取り入れ、その変化を持たせた活動も取り入れていきます。
	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	○		各児童のニーズに合わせて、それぞれの課題を設定しています。休日、長期休暇に関しては集団活動や、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、季節の行事や制作なども取り入れ、児童の意向に沿った活動も取り入れられるように工夫して参ります。
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		午前中に個別活動、午後は集団活動と適宜支援計画や児童の状況を把握しながら、その時に合った活動を選択しています。	その児童に必要な活動内容であるかを十分に勘案して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	○		支援開始時にミーティングを行い、申し送りの徹底や役割分担の確認を行っています。ミーティングに参加できない職員には職員連絡ノートを活用し、情報共有の徹底を図っています。	今後も毎朝のミーティングで、当日の流れ、支援内容や役割分担についての情報共有の上、支援に取り組んでいきます。
	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	○		支援終了後、または翌朝のミーティングで支援内容の振り返りを必ず行い、情報共有をしています。その中で成果に繋がらぬことや支援に工夫が必要なことを話し合い、次の支援に繋がります。	今後も報連相を守り、どんな小さなことでも意見を出してもらうように努めます。全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行える様に行なって参ります。
	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	○		毎回活動の記録を取り、月末に見直しを行っています。緊急に対応すべき事例に関してはすぐにケース会議を開き、情報共有するようにしています。	記録を全職員、同じレベルでの取り方ができるように努力して参ります。
	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	○		定期的（6カ月以内）にモニタリングを行い、目標達成状況等を保護者面談にて詳しく説明しています。その際に保護者様のご意向をお聞きし、児童の現状を考えた上で、見直しや今後の方向性を決めるようにしています。	ご利用児童の現状把握を慎重に行うようにします。
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	○		基本活動の組み合わせで支援を行っており、児童へ対しての支援内容は、直接処遇職員の意見を吸い上げて、統一した支援ができるよう努めています。	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、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していきます。	
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加しています。特別な事情がある場合などは、その児童と関わり深い職員も同行する場合があります。	今後も継続して参ります。
	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	○		入学時や新学期に学校に挨拶に行き、今後の連絡調整の確認等必ず話し合いを持つようになっています。	今後も迅速な対応がとれるように、継続して情報共有を行って参ります。
	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児童の受け入れはありません。	今後、対象児童がいる場合には、関係機関と綿密な打ち合わせと調整の上受け入れに向けて態勢を整えられるよう検討して参ります。
	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	○		大半の児童は就学前から利用しており、状況の把握ができています。就学後も学校に慣れる間は幼稚園の先生方と面談し、アドバイスを頂いたりしています。	繋がりを切らず連絡を取り合い、助言を頂いたりしながら児童の課題に向き合っています。今後も関係を継続していくことを心掛けて参ります。
	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	○		現在までに卒業した児童はいませんが、進路については保護者様と相談を行っています。	利用児童が移行する場合を考えて、将来を見据えた長期目標の一つとして捉え、検討して参ります。
	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から合同の研修や会議を通じ、助言を頂いています。また、情報向上のため他事業所主催の研修にも積極的に参加させて頂いています。	今後も助言等を受け、また研修の機会にも積極的に参加していきます。
	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	○		個人情報の保護という観点を踏まえていく必要があるため、現在のところは、機会はありません。	保護者様のご意向をうかがいながら、地域の児童との交流機会については検討して参ります。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	○		中津市で行われている「子ども部会」には必ず参加し、その中でしっかりと意見交換を行っています。	今後も積極的に参加していきます。
	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子どもの様子を伝えて情報共有に努めています。連絡帳には保護者様の想いを療育に繋げられるよう、ご家庭でのお困り等を書いて頂いています。	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、子育ての悩みや困りをお聞きし、支援者が保護者と子どもの関係性を冷静に見つめ、必要に応じて家族支援プログラムを支援計画に取り入れるよう行っています。	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参ります。
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	○		契約時の様子に関する内容変更があった際も、保護者に安心して頂けるように必ず丁寧に説明しています。	分かりやすく説明するよう心がけて参ります。
	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	○		連絡帳や送迎時に保護者様から子育ての悩みを聞き、保護者様の気持ちに寄り添えるよう、その都度適切なアドバイスをしています。	保護者様のお悩みや困りは全職員で情報共有し、誰もが適切に答えられるようにしていきます。
	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	○		参観日や保護者様を招いての行事を行いました。保護者同士の交流や日頃の児童の様子が見れて良かったと好評でした。今後も予定を調整していきます。	一部の保護者様とは予定が合わず、行事などは少人数のご参加でしたが、今後も調整を行い、保護者様同士の交流を深めていけるよう支援に努めて参ります。
	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	○		他事業所であった苦情の情報が入ると、速やかに職員へ周知しています。従来では、苦情になる前に保護者様と連絡を取り、相談の上で支援内容の質の向上に努めています。	ご意見に対しては迅速な対応が必要であるため、事態の収拾に努めて早期解決と原因究明を図ります。
	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	○		会社単位では公式 Web サイトのブログ事業所の様子をお伝えしている他 SNS で情報は発信しており、学期ごとの節目で季刊誌を発行しています。事業所でも独自に「おたより」を発行してお知らせ等の情報発信を行っています。	これまでは事業所単位では不定期にお便りを発行していましたが、今後定期的に保護者様に行事や活動内容等をお知らせし、事業内容をより良く理解して頂けるように努めます。
	35 個人情報に十分注意している	○		施錠ができる保管場所に重要書類等は保管しており、鍵の取り扱いには十分に注意をしています。また、個人情報書類の使用後等には、速やかにシュレッターで廃棄しています。	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、決して個人情報漏れないよう細心の注意を払っています。
	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	○		個々に合わせた絵カードや写真等、情報伝達ツールを使い分けて分かりやすく情報が伝達できるようにしています。	保護者様とは相談や話しやすい関係性を築けるよう日頃からの関係性構築に努め、連絡帳を充実し、お互いの情報がスムーズに交換し合えるようにしていきます。
	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	○		クリスマス会、夏祭り等の行事に地域の方々や小学校の先生方をお誘いし、ご参加頂いています。今後更に沢山の方々に参加して頂けるよう広くお知らせして参りたいと思っております。	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います。
	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	○		すぐに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います。また、全職員が周知できるようにマニュアルを周知し、計画を立てた訓練を行っています。	保護者様にも訓練のお知らせや当日の様子を伝え、周知して頂けるよう、また安心して頂けるようにして参ります。
	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	○		様々な災害を想定し、計画を立てた状況でも対応できるようにしておくため、その中で職員の役割分担を決め、緊急連絡網等を作成しています。年間行事予定にも最低年2回訓練の日程を取り入れて行っています。	警察署、消防署にお願いをして、より分かりやすく高度な訓練を計画していきます。
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	○		外部の虐待防止の研修に必ず参加し、参加した職員が事業所内研修で周知を行っています。しっかりと事例検討を行い、理解を深めています。	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していきます。
	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ことにしております。	今後も原則として身体拘束は行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文書により保護者様からの同意を得るよう行なって参ります。
	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	○		現在食物アレルギーのある児童はいませんが、全職員が情報共有し、医師の指示に基づく対応を行うよう努めて参ります。	医師の指示を順守し、周知を徹底し、都度振り返り食物の提供を行う場合は最新の注意を払います。
	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	○		ヒヤリハット報告書は全職員が閲覧しやすい場所に置き、都度、確認、共有を行っています。	事故はほんの少しの油断から起こりえる事象なので少しでもヒヤリとした場合は報告書を作るよう心がけて参ります。
	44 〇この「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。				