

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	○		年齢期の人数割合で活動スペースを分けるなど、状況に応じて適宜うまく活用しています。	運動や個別活動を行うスペースなども考慮して分け、活動に取り組んでいきたい。
	2 職員の配置数は適切である	○		法令で定められた基準以上、かつ職員全員が保育士または児童指導員です。	基準に基づき今後も十分な人員配置を行っていきます。
	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、該当する利用児童はおりません。	身体状況により、必要に応じて段差の解消や、手すりの設置などの改修を行うようにしていきます。
	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	○		新たな試みの是非に関しても、全ての職員が思った意見を出しやすい雰囲気を作るようにしています。	業務に関する幅広い項目について、都度検証を行う機会を設け、サイクルを効果的に回しながら、全員で意見を出し合い、改善を図っています。
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	○		毎日の「利用票」の活用により、保護者様からのご意見や、要望の把握を行っています。	毎日評価表に寄せられた内容に関しても改善に向けた取り組みを行っていきます。
	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	○		自己評価結果はホームページで現在、公開しております。	ホームページを閲覧した方にわかりやすい表現で公表できるように配慮して参ります。
	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	○		受審は未だ行われておりません。	外部評価に基づいた利用者本位の福祉の実現を目指す観点から、現在行っているサービスの特徴や課題を明らかにしてゆく努力を行っていかねばならないと考え、検討しています。
	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	○		研修報告会の実施や、テーマを決めて定期的に研修や学習会を行っています。	職員の意見を取り入れた年間研修計画を作成して実施し、また、必要に応じて外部研修にも積極的に参加して参ります。
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	○		児童と保護者様の細やかなニーズを把握できるよう、面談の雰囲気作りを大切にしています。	最低 6 か月ごとに中間評価を行い、個別支援会議では原案を基に全職員の意見を聴取した上で、本案の作成にあたっていきます。
	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	○		それぞれの発達に応じたアプローチが行えるように、事業所で更に細かくチェックができるようシートを作成しています。	児童の持つ強みや持ち味、スキルや能力を把握できるように努めていきたいと思ひます。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		目的を明確にしたプログラムをチームで立案・計画しております。	実践後には、細やかな点をチェックしながら振り返りを行っています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		単調な内容にならないよう、毎回活動プログラムの内容を変えています。	児童の主体性に合致した内容を今後の活動に反映させて参ります。
	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	○		利用児童が興味を持ったり、主体的に取り組めるように配慮しながら支援を行っています。	単調な内容の繰り返しにならないよう配慮しながら、変化のある課題設定を心掛けていきたい。
	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	○		「個別活動から小集団活動へ」の流れを毎日の基本的なルーティンとして展開しています。	状況に応じて活動内容に変化をつけて「やってみよう」と感じるような活動の計画を立てていきます。
	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	○		毎日、利用児童の来所前に全職員で打ち合わせを行い、細かなことも事前に周知を図った上で支援業務に臨むようにしています。	当日の流れ・役割についても細かく職員周知し、支援に取り組んでいきたいと思ひます。
	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	○		支援の終了後に、その日の利用児童の様子で気付いたこと、個々が関わりで感じたこと等を出し合っています。	申し送りノートへの記入を全員が行い全員で活用できるようにして、情報の共有を図って参ります。
	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	○		支援内容の他、当日の利用児童の体調あり、支援の評価等に活用しています。	記録を基にしっかりと振り返りを行い支援の改善に繋げて参ります。
	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	○		保護者様との連絡を取り合い、また、中間評価も参考にし、細かなことも事前に変更等必要性を慎重に考えて判断しています。	今後も保育士の他、専門職が参加して多くの視点から計画の見直しを判断して参ります。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		支援計画の内容や児童の状況を勘案しながら、総則の基本活動を組み合わせ取り入れています。	今後も毎月の活動プログラムを作成する際に、基本活動を均等に盛り込みが出来るように勘案して参ります。	
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	○		児童発達支援管理責任者が会議に参画しています。	引き続き、会議では児童の状況が相談支援担当者やそれぞれの関係機関の方に正確に詳しく伝わるように配慮して参ります。
	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	○		各学校より毎月の予定表を提供してもらい、担任や特定のキーパーソンの先生と連携しています。	予定変更や問題発生時の対応など、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、該当する児童の利用はありません。	医療的ケアが必要な児童が利用する場合は、あらかじめ既往歴や担当医を把握し、相談や指示を受けたりできる体制を整えて参ります。
	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	○		卒園後も幼稚園や保育園に支援者として関わって頂き、情報を共有しています。	今後も移行支援シートなどの活用で情報共有するなど、相互理解に努めていきます。
	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へ移行する場合は、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、対象となる児童は在籍していません。	GH や生活訓練、福祉的就労等に移行する場合は、支援者としてできる限りの情報提供を行い、事業所へ協力できるよう努めて参ります。
	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	○		それぞれの機関で、関わりのある利用児童もおり、連携をとっています。	今後も助言等の協力を受け、また研修の機会にも積極的に参加していきたくて考えています。
	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	○		現状では、交流の機会は設けておりません。	事業所利用を秘密にしておきたいという保護者様もいらっしゃいます。保護者様のご意向をうかがいながら、地域の児童と積極的に関わりを持つ機会を設けられるように検討していきます。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	○		豊築地区自立支援協議会の子ども部会に毎回、児童発達支援責任者が参加しています。	今後も地域における関係機関との連携や事業所間での情報交換など、協議会の活動を通して、繋がりを大切にして参ります。
	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	○		送迎時や、家庭訪問の機会、連絡票の活用等、できるだけご意見を伺う場を設けています。	引き続き、学校や家庭との情報共有、また些細なことでも伝え合えるように連携をとって参ります。
	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	○		直接の専門的な支援は行っていませんが、各種講演会やセミナー、発達相談会の情報等は保護者様に発信しています。	ご家族からの相談に対するの助言を行っていく体制を日頃から整えていきます。
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	○		内容について読み合わせをしながら、一つ一つ丁寧に説明を行っています。	内容についての変更があった場合には、文書にてお伝えする等の対応を検討して参ります。
	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	○		保護者様の要望に応じて面談を行っており、保護者様の「お困りごと」に傾聴し、保護者様の立場に合った助言を行う対応を行っています。	ご家庭で、あるいは事業所での面談によるご相談対応の他、電話やメール等必要に応じて相談できるあらゆる場を提供できるように図って参ります。
	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	○		日頃の支援の様子を見て頂くと、また保護者様同士の語らいの場を設ける目的として「懇親会」を企画し、実施しています。	今後は、懇親会により多くの家族の方に出席頂き、楽しい交流の場のご提供や、忌憚のない活発なご意見をうかがえる場にしていきたくて考えています。
	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	○		提供するサービスについての苦情に迅速かつ適切に対応する体制を整えています。苦情解決責任者・苦情受付担当者を設置し、迅速な苦情解決に努めています。	今後も継続し苦情があった場合には「苦情受付書」の内容に基づき、迅速かつ丁寧に対応できるように努めていきます。
	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、各事業所ごとの様子をお伝えしている他、学期ごとの節目で季刊誌を発行しています。また、連絡票を活用して、お知らせ等の情報発信を行っています。	今後も公式 Web サイトでの事業所での活動報告は継続し、また事業所での活動の成果等、児童の笑い声が聞こえるような活きた情報を保護者様の元に届けられるよう検討して参ります。
	35 個人情報に十分注意している	○		守秘義務を徹底し、支援に関する個人情報には門外不出であることを周知しています。また個人情報に関する書類は鍵付きの書棚で管理し、取扱いに十分気を付けています。	今後も個人の情報の管理については最大の注意を払い、児童や保護者様が安心してサービスの利用が行えるように取り組んで参ります。
	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	○		視覚的に伝わりやすい絵カードや、具体物を使用するなどの工夫を行っています。	障がいのある児童や保護者様に対して事業所全体で合理的配慮に取り組む、細やかな対応が行えるように更なる配慮を行って参ります。
	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	○		地域ボランティアの方との交流を目的としたイベントを企画し、長期休み等に実施しています。	保護者様のご意向をうかがった上で、ボランティアの方以外にも、年に数回イベント等へ地域の方々をご招待し、交流の場を設けることを検討して参ります。
	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	○		緊急時対応マニュアル・防犯マニュアル、衛生管理マニュアル等を策定し、職員全員が常に閲覧・確認できるよう、事業所内に掲示しています。	マニュアルの内容に関しても定期的に研修を行い、防災意識を常に持ち続けるようにして参ります。
	39 非常災害の発生に備え、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		防災訓練は定期的に行っています。また、災害時発生にいち早く対応できるように自衛消防隊を組み、役割分担においても明確にしています。	今後も継続して防災・避難訓練を定期的に実施し、災害に対して迅速に対応できるように防災意識を高める取り組みを行って参ります。
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	○		セルフチェックシートを活用し、職員に毎月定期的に提出してもらうなど虐待防止意識の向上に努めています。	今後は虐待防止の他、権利擁護等に関しても研修を行い、意識を高めて参ります。
	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	○		現在対象となる利用児童がおらず、身体拘束や抑制は行っていませんが、原則的に禁止とするマニュアルを事業所内に掲示しております。万一の必要時に備えた同意書の整備等も適切に行っております。	原則として身体拘束は行わない基本姿勢を守り、代替策を講じるように努めて参ります。
	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	○		保護者様より、アセスメント時に食物アレルギーに関して詳しく情報を得られるようにしています。情報は全職員で周知徹底し、おやつ提供の際には、細心の注意を払っていますが、万が一の場合に備えて適切な対応がとれるように対応手順の整備を行っています。	情報収集とチェック体制は継続し、更なる児童に関するリスクの発生を未然に防ぐよう、指示書の提出を求められるよう協力を仰ぐよう努めて参ります。
	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	○		インシデント報告書を作成し、その原因や対応について全員で検証を行い、再発防止のための取り組みを行っています。	定期的な振り返りでの職員の意識の向上と共に定期的な事例をまとめ、グラフ化するなどの分析を行えるよう検討して参ります。

○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。