

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	○		可動の仕切りを使い、スペースを有効に利用しています。	利用児童一人当たりの広さは、十分かつ法令基準も満たしております。今後も同様に、定員に対して適切になるよう、スペースの確保に努めて参ります。	
	2 職員の配置数は適切である	○		基準よりも多い職員を配置し、療育に関わる職員は、全員保育士資格などの有資格者が対応しています。法令に従って配置ができるよう、管理者・リーダー・運営全員で関わり、ミスのない様に三重のチェックを行っています。	平日は同時帯に利用者が多く集まることもありますが、支援に支障が無いよう適切に配置して参ります。今後も適切な人員配置と共に、利用児童数に合わせて更に人員を確保できるように努力して参ります。	
	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	○		玄関の段差には、色テープを貼り、目立つように配慮しています。	車椅子利用の児童も在籍していますが、活動や支援に支障がないよう、適切に配慮し、今後も更に工夫と改善を続けて参ります。	
	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	○		ケース会議やリフレクション会議で常により良い職場となるよう努力しています。	今後も PCDA サイクルにより、毎日のミーティングで課題点を話し合い、解決策を見出し、評価を行い、改善に努めて参ります。	
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	○		アンケートや、ご意見を保護者様が出しやすいように、玄関にご意見箱を設置しています。	これからも提出されたご意見の検討を行い、業務改善を行って参ります。	
	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	○		COMPASS 発達支援センターの公式 Web サイトで公開し、その存在を保護者様等へも周知しています。	今後も結果は Web サイトで公開し、サービスの向上や改善につながるよう努めて参ります。	
	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評価は行えていません。	第三者による評価は現状では行っており、今後の課題とします。	
	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	○		毎月、職員研修を実施しています。	事業所内研修は月 1 回以上は行い、外部研修に参加したものについては情報共有を行い、今後も資質の向上に努めて参ります。	
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	○		日々の支援の中でも特記事項は報告し合っています。	モニタリング後に保護者面談を行い、聞き取りや課題の見出しを一緒に進めています。今後もそれを踏まえ個別支援会議を行い、計画を作成して参ります。	
	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	○		書類の統一と整備を行い、年齢や児童の状況に合わせてアセスメントツールを使用しています。	今後も継続して使用し、適切にアセスメントツールを活用していきます。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		管理者・児発管・児童指導員・保育士など、さまざまな立場の意見を出し合っています。	今後も管理者、児発管、児童指導員、保育士など、さまざまな立場で意見を出し合い、立案を行って参ります。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動内容は、自社のカリキュラムに沿って、固定化しないよう行っています。年間計画のほか、季節ごとのプログラムは、その年の時事に合うように工夫しています。	今後も年間計画や季節ごとのプログラム、その年の時事も取り入れるように工夫し、固定化することのないよう努めて参ります。	
	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	○		児発管作成のプランの根幹に沿って複数の職員が担当しています。	今後も平日には連続性の課題を中心に、長期休暇には季節に合ったイベントも等も取り入れて、利用児童に合った内容を設定して参ります。	
	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	○		個別活動と集団活動を、特性や発達段階・年齢、保護者のニーズに応じて、計画的に組み込んでいます。	今後も同様に個別療育と集団活動を、児童の特性に応じて計画に組み込み、支援計画を作成して参ります。	
	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	○		毎朝ミーティングを行い、支援内容の打ち合わせと目的や注意事項を話し合っており、確認しています。	今後も毎朝ミーティングを行い、支援の内容とその意味合い、注意事項などを話し合い、周知を図っていきます。	
	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	○		職員同士は緊密な情報交換を行っており、都度振り返り、気づきの共有を図っています。	今後も気になった事などは、すぐ児発管、管理者に報告・共有し、対策を話し合っています。	
	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	○		日々の記録を必ず残すように徹底しています。	今後も日々の療育内容は必ず記録として残り、すぐに検証と改善ができるように心掛けて参ります。	
	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	○		6ヶ月以内に必ずモニタリングを行い、支援計画を見直しています。	今後も継続して保護者様との日々の会話や面談からニーズを抽出・分析し複数の療育担当の意見を踏まえたアセスメントを約 5ヶ月毎に行った上で児童発達支援計画を作成して参ります。	
	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	○		ガイドラインは、職員が随時閲覧可能になっており、参照しながら基本活動を組み合わせ支援を行っています。	これからは 4 種の基本活動を、児童の特性や年齢、季節等も考慮に入れて支援を行って参ります。	
	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	○		担当者会議には児発管が参加するようにしています。	担当者会議は、継続して児童の状況に精通した児発管が出席し、今後は療育担当者もできるだけ出席するようにして参ります。
		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	○		関係機関連携会議の開催や、送迎時に情報交換しています。	関係機関連携や学校お迎え時の受け渡し、担当教員と情報共有を行い、行事や年間計画も、保護者様経由で情報を頂くことを継続して参ります。
		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	○		医療的ケアが必要な利用者は診断書、情報提供書及び主治医や保護者から注意事項をお聞きしています。	今後も初回利用前の書類確認はもとより、毎回の利用時にも、体調や注意事項などの情報提供に努め、配慮を欠かさず体制強化に努めて参ります。
		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	○		受け入れ時、必要に応じて保護者様の許可を頂いて情報共有しています。	今後も同様に情報共有に努めて参ります。
		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	○		これまでは該当する児童のご利用はありませんでした。	該当する児童が移行することになった場合、保護者様から許可を頂いた上で、関係各所へ情報提供を行って参ります。
		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	○		紹介して頂いた専門機関へは定期的に訪問し、助言を頂いています。	今後も同様に連携を行って参ります。
		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	○		市立図書館を利用し、読み聞かせや人形劇などの行事にも時間を調整して積極的に参加することで、機会を図っています。	今後も同様に交流の機会を企画して参ります。
		27 (地域自立支援) 協議会等積極的に参加している	○		協議会開催日の情報収集に努め、地域部会へ参加し、事業所の説明などを行っています。	今後も同様に参加して参ります。
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		○		送迎時や家庭連携の際などあらゆる機会を逃さず、1 日の様子や支援内容について説明を行い、同時に保護者様からもご家庭での様子などの情報を収集し、共通理解に努めています。	今後も同様に、あらゆる機会を捉え、共通理解に努めて参ります。	
保護者への説明責任等	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	○		ペアレントトレーニングについては、プログラムとしての支援は構築中ですが、日頃から児童への対応について相談がある際には、助言やその意味合いもお伝えする様に配慮しています。	保護者様へ丁寧な聞き取りと助言は継続しながら、今後は企画の構築も検討して参ります。	
	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	○		初回ご契約時の読み合わせ時にできるだけ丁寧な説明を行なっています。また、職員の勉強会でも周知を図っています。	今後も同様に丁寧な説明を心がけて参ります。	
	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	○		ご相談やご質問、お悩みについては、いつでもうかがう様に、また、少なくとも定期的なモニタリング後には保護者面談を行い、相談への助言を行うよう心掛けております。	今後も同様に丁寧な対応を心がけて参ります。	
	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	○		定期的に保護者様に事業所の開放を行い、保護者様同士の連携を支援させて頂いています。	今後も同様に保護者様同士の連携をお手伝いできるように心掛けて参ります。	
	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	○		これまでは厳しい苦情を頂くことはありませんでしたが、常時苦情対応窓口を設置し、担当者を決め、いつでも対応できるようにしています。	今後も同様に、迅速な対応ができる状態を整えて参ります。	
	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	○		季節ごとに「COMPASS だより」を発行し、また公式 Web サイトでは最新情報や毎日ブログが更新されています。	今後も同様に「おたより」の季刊、ブログを継続して参ります。	
	35 個人情報に十分注意している	○		個人情報の取り扱いに関しては社員教育も毎年必ず行い、細心の注意を払って使用しています。また、鍵のかかる書庫に保管し、施錠管理しています。	今後も同様に細心の注意を払って参ります。	
	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	○		特性を理解しノンバーバルコミュニケーションやアイコンタクトなど、メールや筆談などあらゆる手段を活用して情報伝達に努めています。	今後も同様に意思疎通を図って参ります。	
	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	○		地域住民の方へも事業所開放の日を設け、室内と支援内容をご覧頂き、交流できる催しを企画し、運営しています。	今後も同様に企画運営を行って参ります。	
非常時の対応	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	○		室内に掲示しており、保護者様にもいつでもご覧頂きます。また、左記以外マニュアルは策定しており、職員に周知と研修を行っております。	今後も同様に周知に努めて参ります。	
	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	○		毎年火災想定 2 回、地震想定を 1 回、避難訓練を行っています。	今後も同様に行なっていきます。	
	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	○		毎年実施している職員の勉強会に虐待防止の研修も組み入れて、虐待について深く学び、防止を図っています。	今後も継続して研修を行なって参ります。	
	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	○		現在身体拘束が必要な児童のご利用はありませんが、利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、生命や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います。	今後も同様に対応して参ります。	
	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	○		事業所で食事、おやつ等の提供は実施してませんが、アレルギーについてはご契約時に保護者様から聞き取りを行い、職員に周知徹底しています。	今後も同様に対応して参ります。	
	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	○		ヒヤリハットは都度気付きを記録し、速やかな報告連絡相談での共有を習慣化し、再発防止に努めています。報告書は、ヒヤリハット・ファイルにまとめ都度振り返り共有しています。	今後も継続し事故防止に努めて参ります。	

○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。