

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	○		基準を上回るスペースを確保しており、学習、遊び、相談等、各活動に合わせて使い分けをしています。	パーティションで仕切るなど、特性に合わせて配慮していきます。
	2 職員の配置数は適切である	○		基準配置以上の職員数の配置を行い、かつ職員は全員が資格者です。	これからも同様に充分で最適な配置を行なって参ります。
	3 事業所の設備等について、バリアフリーの配慮が適切になされている	○		現時点では車椅子を利用する児童の利用はありません。室内はバリアフリーとなっています。	ホール全体はバリアフリーで車椅子でもご利用に適しています。玄関のみ段差があるためスロープ等での対応を検討して参ります。
	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	○		日次、週次に職員全員で参加するミーティングを行い、情報共有の意見を話しあっています。	今後も常勤・非常勤を問わず全職員が問題点を出し合い、改善策を話し合い、業務改善を図ります。
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	○		定期的に保護者様のご意向等はアンケートで収集し、職員で共有し、会議を行い業務改善に繋げています。	今後も保護者様から頂いたご意見を参考に更に業務改善に取り組みます。
	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が、内部監査を行い、意見を頂き、指導を受ける機会を設けています。	第三者からの評価受審については、今後検討して参ります。
	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	○		内部、外部の研修に参加し、全職員で情報共有を行っています。	今後もあらゆる研修の機会を捉えて積極的に参加し、職員の資質の向上に努めます。
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	○		アセスメントを適切に行ない、児童やほそ者様のニーズを汲み取り、新たな支援課題を見つけ、客観的に分析し、職員の意見を取り入れて支援計画を作成しています。	今後も、同様に適切なアセスメント、児童や保護者様のニーズを踏まえて適切に作成していきます。経験の浅い職員についてはアセスメントの取り方を指導して参ります。
	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	○		統一化されたアセスメントツールを作成し、活用しています。また、病院や関係機関からの発達検査結果等も保護者様に依頼し、参考にしています。	今後も児童の適応行動の状況を把握するため正しくアセスメントツールを活用して参ります。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		児発管を中心とし、職員の意見も参考に取り入れて、プログラムの立案を行っています。	今後も活動プログラムは随時チームで立案・計画していきます。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		平日は連続性の学習課題を中心とした活動が中心ですが、定期的に活動プログラムの見直しや話し合いを行い、季節の行事などを取り入れています。	今後も連続した活動だけでなく、長期休みのイベント、季節ごとの行事や制作なども取り入れ、変化を持たせた活動も取り入れて参ります。
	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	○		平日の限られた時間での課題、休日のゆとりある時間での課題に応じてタイムスケジュールを設定するなど子どもの活動予定や課題の計画を立て実施しています。	今後も休日や長期休暇に関しては、イベント、季節の行事や制作なども取り入れ、児童の特性も考慮し、バリエーションを増やしていきます。
	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組み合わせ作成しています。週に一度はレクリエーションなどの集団活動も取り入れています。	今後も個別と集団をバランス良く組み込み、集団活動が苦手な児童にも参加しやすい活動を増やしていきます。
	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	○		毎日、朝礼や昼礼で支援内容や役割分担を確認しています。申し送りノートも活用し、情報共有を図っています。	今後も毎朝や中休を継続し、当日の流れ・支援内容や役割分担についての確認をより丁寧に行い支援に取り組んでいきたいと思います。
	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	○		利用者別に記録を取り、一日の様子を職員間で共有し、連絡・相談・報告を行っています。その中で成果に繋がらぬことや支援に必要な工夫を出し合い、話し合っています。	今後も報連相を守り、小さなことでも伝え合い、全員で討議する機会を持つように努めて参ります。
	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	○		利用者別に毎回記録を取り、連絡事項や利用児童の様子を把握しています。気づいたことは記録だけではなく、迅速に対応をしています。	継続して経過記録を書き、話し合いの機会をもっと増やし、情報共有に努め、振り返りを行い、より良い支援に繋がって参ります。
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	○		計画期間ごとにモニタリング、ケース会議を行い、課題の抽出と評価を行っています。また、保護者様のご意向、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。	今後も利用児童の現状把握を丁寧にを行うように努めます。	
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	○		外部、内部の研修を通して基本活動の理解を求めています。利用児童の特性に合わせた活動プログラムを作成し支援しています。	共通認識の徹底を図り、今後もガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせながら、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	○		担当者会議には状況を一番把握している児発管が参加しています。状況に応じては、主に関わっているスタッフも同席しています。	今後も同様に継続して参ります。
	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	○		保護者様に依頼し、行事予定・下校時間予定等のコピーを頂いています。また入学時や、新学期に学校を訪問し、送迎時の電話連絡などの手順や情報共有を行い、トラブルにも迅速に連絡を取れるようにしています。	今後も迅速な対応ができるよう、継続して密に連絡を取るよう努め、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、特別な医療的ケアが必要な児童は在籍していません。	今後、対象児童がいる場合には、関係機関と連携の上、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	○		現時点では、主に保護者様から情報を頂き、保育所等でも情報交換を行い確認しています。	今後も関連機関との繋がりを切らさないよう、関係性を継続し、情報共有に努め、相互理解を図っていきます。
	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	○		現時点までに該当者がおりません。個々の児童の進路については、保護者様と相談を行っています。	今後、該当者がある場合には保護者様の同意を得た上で、円滑に情報提供や引継ぎを行って参ります。
	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	○		行政や関係機関へは合同研修や会議等を通じて助言を頂いています。また、研修にも積極的に参加をしています。	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、関係作りにも努めます。
	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から踏まえての企画検討を行う必要があるため現在のところ機会はありません。	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	○		中津市で行われる「子ども部会」には必ず参加しています。その中で意見交換を行い、助言も頂いています。	今後も関係機関との連携や協議会の活動へ参加を検討して参ります。
	28 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	○		連絡帳を用いて日々の様子を記録し保護者様へ報告しています。また、送迎時等に状況や課題について相互共有をしています。	保護者様が安心してくださるよう、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	○		連絡帳や電話による相談対応や個別面談を行っています。保護者様と利用児童との関係も冷静に判断した上で、必要な助言や支援を行なっています。	今後も継続して保護者様と情報交換を密に行い、お困りな点に寄り添い、さらに関係性を深めていきます。	
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	○		契約時に丁寧に説明を行っています。制度等の変更により規程等が変更が行われた際は、その都度説明を行っています。支援内容等については保護者面談や同意を頂く際に説明をしています。	今後も契約時などにはわかりやすく丁寧な説明を継続していきます。
	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	○		面談時や連絡帳、送迎時等に保護者様から児童の状況について教えて頂くことができます。また、お気持ちに寄り添い、適切なアドバイスができるようにしています。	今後も必要に応じてご相談に丁寧な対応を提供できるよう、保護者様の悩みやお困り事に適切なアドバイスができるようにスキルアップを図っていきます。
	32 父母の会の活動を支援したり、保護者会を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○		保護者様を招いて行事を行いました。保護者様同士の交流もあり、また日頃の児童の様子をご覧頂けて良かったと好評でした。	今後も保護者様同士の交流を深めていけるように、交流の機会を増やすなど支援に努めていきます。
	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	○		苦情を頂いた際には良くお聞きし、発生原因を分析し、改善策を考え、迅速に対応し、早期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迅速かつ丁寧に対応できるように努めて参ります。
	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	○		会社単位では公式 Web サイトで毎日ブログを更新し、SNS で情報をお伝えしている他、お便りも季節ごとに発行し、行事や活動内容、事業内容をより良く理解して頂けるように取り組んでいます。	今後も公式 Web サイトでの事業所での活動報告は継続し、また事業所独自のお便りも発行回数も増やせるように検討して参ります。
	35 個人情報に十分注意している	○		個人情報は鍵付きの書庫で保管しています。PC はパスワードで管理を行い、また必要がなくなった書類は速やかにシュレッダーで破棄しています。	守秘義務については職員に周知徹底を図り、今後も個人の情報の管理については最大限の注意を払い、安心してサービスをご利用頂け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	○		絵カードや写真など情報伝達ツールを作り利用しています。個別支援計画書での配慮方法を検討しながら実施しています。	今後も継続しながら、成長に伴い、情報伝達ツールを改善していきます。
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	○		夏祭りなどの行事に学校の先生方をお誘いしています。また、地域の高齢者の方々とも遊びやボランティア等で交流を図っています。	地域に開かれた事業所運営を目指し、情報発信を積極的に行って参ります。	
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	○		目につく所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。感染症に関する保護者の方にも連絡帳などで周知を図っています。	感染症の流行期には状況を詳しくお知らせするようにします。
	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	○		年に最低 2 回、火災、地震、不審者等の防災訓練を行っています。最寄りの警察署にお願いをして不審者に対する避難訓練も行いました。	今後も定期的に訓練を継続し回数を増やし、職員のスキルアップに努めて参ります。
	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	○		外部の虐待防止の研修には必ず参加しています。参加した職員が事業所内にて研修を行い、周知を行っています。	研修に行く職員を固定せず、持ち回りで全員が参加できるように図り、虐待について知識の向上と防止に努めて参ります。
	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	○		利用契約書に身体拘束の禁止を掲げておりますが、契約時に保護者様に説明をして、万一の場合の手順への同意を得ています。	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に図って参ります。
	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	○		契約時にアレルギーの有無を確認し全職員が周知徹底を行っています。さらに職員が見やすい場所に一覧表の掲示をしています。	これからも保護者様から情報をご提供頂き、全職員に周知していきます。
	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	○		都度、ヒヤリハット報告書を作成し、閲覧しやすい場所に保管して情報の共有を行っています。	ヒヤリハットは些細なことでも記録に残し、定期的に振り返りを行って職員の意識の向上を図ります。

○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。