

## 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3年2月1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。 学んだことは全職員に周知、共有できるように図っています。	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	○		アセスメントは、二人以上の職員で対応し、児童と保護者様のニーズや課題をくみ取った上で支援計画を作成しています。 また定期的に個別面談を行い、児童の状況、保護者様のニーズの把握に努めています。	今後も定期的な個別面談を行い、児童の現況や変化を踏まえ、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	○		統一されたアセスメントツールを使用しています。 病院や関係機関などで行った検査結果で現状の発達段階を踏まえた個別支援計画を作成しています。	今後も継続し、正確にアセスメントができるよう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	○		個別支援計画を軸に活動プログラムを立案できるように職員で話し合っています。 プログラムを立案した際には、役割分担も決め、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・計画し、緊急性を要するものは、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	○		定期的に行う固定のプログラムの他、季節の行事や児童たちが決めたプログラムも取り入れ楽しく意欲的に活動できるように工夫しています。	児童の希望も取り入れ、平日の連続した活動だけでなく、今度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	○		長期休暇中は支援時間が長い平日では行えないプログラムを設定しています。 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。	長期休暇中に関しては、児童の意見も積極的に取り入れ、きめ細やかな課題を設定していきます。	
	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	○		支援計画に沿った個別活動と集団活動を時間配分し、日々組み合わせたプログラムをまわっています。	各々の子どもに必要な活動内容を勘案し、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	○		支援開始前には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行っています。	今後もミーティングで、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	○		支援終了後には支援の内容の振り返りを必ず行い情報共有をしています。 その中で成果につながりそうなことや支援に工夫が必要な点などを出し合い、次の支援につなげています。	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えるように努めます。 全職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図っていきます。	
	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	○		記録の書き方や必要性など事業所内で研修を行っています。 緊急に対応すべきケースがあれば、すぐにケース会議を開いています。	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	○		6カ月に1回は必ずモニタリングを行い、目標達成状況などを保護者様面談時にくわしく説明しています。 その際に保護者様にご意見やご要望をお伺いし、保護者様と一緒に今後の療育目標の見直しを行っています。	児童の現状把握を慎重に行うように努めて参ります。	
	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	○		ガイドラインに沿った内容で、療育を提供しています。 職員間で定期的にミーティングを行い、支援の向上を行っています。	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	○		児童発達管理責任者と、対象児童に関わりの多い職員が参加して、その児童の状況を適切に伝えることができるようにしています。	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	○		新年度に学校に挨拶に行き先生方と顔合わせをしています。 また、送迎時や電話連絡などで情報共有に努め、急な変更にも連絡が取り合えるように日頃から連携をとっています。	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。	重症心身障害児以外の児童が対象となっていないこともあり、今後受け入れ希望があった場合には慎重に検討し受け入れ体制、事業所の在り方について検討して参ります。	
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		○		相談支援専門員や保護者様より情報収集をしています。 保護者様の承諾を頂いた場合は就労前の関係機関に連絡し、日頃の様子や支援方法などの聞き取りの支援を行っています。	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		○		未だ移行するケースはありませんが、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いきます。	児童の移行先への情報提供は、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へは児童の情報提供を行い、助言を頂いています。 また本年度はコロナ感染症予防の観点から研修会への参加機会はありませんが、例年では、資質向上のため、研修には積極的に参加しています。	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		○		コロナ禍でもあり、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、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		○		コロナ禍でほとんど参加機会に恵まれませんでした。例年は協議会や子供部会などには積極的に参加し、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います。 連絡帳で伝えきれない事は送迎時に詳しくお伝えしています。	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には、子育てのお悩みやお困りごとをうかがい、必要に応じて家族支援プログラムを取り入れるようにしています。	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	○		契約前に、重要事項説明書に基づき説明を行っています。 その後も内容に変更があった際には保護者様に安心していただけるように、必ず丁寧にご説明しています。	今後とも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	○		ご要望を頂いた場合には丁寧な対応を心掛けています。 子育てのお悩みをうかがい、お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お困りごとは、全職員で情報共有し、誰もが適切に答えられるように努めます。	
	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	○		例年は参観日や保護者様をお招きして懇親会などを企画しておりますが、今年度は新型コロナウイルス感染症により開催できておりません。	コロナ終息後、保護者様同士の交流を深めていただけるような催しを企画し支援をしていきます。	
	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	○		苦情に対する相談窓口、苦情解決責任者、窓口担当者を配置しています。 苦情解決マニュアルを作成して、事業所内に掲示し、迅速に対応できるようにしています。	ご意見に対しては迅速な対応が必要であるため、事態の収拾には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	○		「COMPASS だより」を年4回発行しています。 また、活動内容や日々の児童たちの様子などは公式 Web サイトのブログで発信しています。	今後は、Web サイトや SNS、LINE 公式アカウントなどの存在や、行事並びに活動内容等を保護者様に広くお伝えできるよう努め、事業内容をより良く理解して頂けるように取り組んで参ります。	
	35 個人情報に十分注意している	○		利用契約時に個人情報の使用方法を説明し、同意書に署名捺印を頂いています。 書類は鍵付き倉庫に保管し廃棄書類はシュレッダーで処理をしています。	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、決して個人情報以外に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を使って情報伝達できるように、解りやすく情報が伝達できるようにしています。	今後も更に工夫を考へ、わかりやすい情報伝達方法を考へていきます。	
	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	○		新型コロナウイルス感染症予防の観点から、今年度は開催できておりません。	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	○		すぐに目に付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、全職員が対応できるようにマニュアルを周知し、計画を立て訓練を行っています。	職員がいつでも確認できるように、すぐに目に付くところにマニュアルを周知して、迅速に対応できるようにしています。	
	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	○		年間行事予定をたてて日程を組み、計画的に訓練を行っています。 職員の役割分担を決め災害発生時の避難経路、場所を掲示しています。	警察署、消防署に訓練への指導をお願いするなどして、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	○		例年、外部機関で虐待防止の研修会が行われる際には必ず参加し、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としています。	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からの同意を得るよう図っていきます。	
	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、食物アレルギーを持っている児童はいませんが、今後利用がある場合は、保護者様からの聞き取りと医師の指示書に基づいた対応に努め、全職員が周知し、完全に実践できるよう準備はしています。	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慎重に検討して参ります。	
	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	○		随時、ヒヤリハットの記入を行い、ファイルを全職員が閲覧しやすい所に置き、事例を共有しています。	重大な事故もほんの些細な油断から起こりうる事象なので、ほんの少しでもヒヤリとした場合には、今後も報告書面にできるよう心がけて参ります。	

○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。