

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3月5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	○		法令で定められた基準値以上の広さを確保しています。	パーテーションで空間を仕切りたり、机の配置や利用の時間帯を工夫したりして、落ち着いて学習に臨める環境づくりに努め、感染症対策の観点からも密集しないよう留意してまいります。
	2 職員の配置数は適切である	○		基準以上の職員数を配置しており、全員が保育士・児童指導員等の資格を有しています。	今後も基準を満たした上で、職員数を適切に配置できるように努めます。
	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	○		完全なバリアフリーではありませんが、室内は、ほぼフラットであり、移動には支障がない環境になっています。	入口に若干の段差があり通路の広さが十分でないため、車椅子利用の児童の受け入れ希望があった場合、必要に応じて環境整備や対応について協議・検討してまいります。
	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、広く職員が参加している	○		毎月のリフレクション会議には職員全員が参加し、話し合いをおこなっています。会議では記録を取り、後から振り返ることができるようにしています。	定期的な会議に加え、日々の情報共有を今後も心がけてまいります。
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	○		アンケートを実施して保護者様のご意向を確認し、全職員で情報共有を行い、業務改善につなげています。	保護者様のご意見をもとに、よりよい事業所、よりよい療育となるよう取り組んでまいります。
	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	○		自己評価の結果は公式 Web サイトで公開しています。	今後も毎年公式 web サイトにて自己評価の公開をおこなってまいります。
	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	○		現時点では第三者評価は実施できておりません。	第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。
	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	○		年間計画を立て、定期的に事業所内で研修を行っています。	コロナ収束後は、社外での研修にも積極的に参加し、職員の資質向上へとつなげてまいります。
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	○		利用児童にとって最善の支援が受けられるよう、モニタリングはもとより常に利用児童と保護者様のニーズを分析し計画しています。	モニタリング時には詳細にアセスメントをおこなっており、その都度ニーズや課題を客観的に分析するとともに個別支援計画を作成し、適切な支援ができるよう努めています。
	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	○		標準化されたアセスメントツールを用いて、細かく聞き取り、記録し、計画作成に生かしています。	今後もアセスメントツールを活用し、児童の状況や、ニーズの把握に努めます。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		管理者・児童発達支援管理者・保育士・児童指導員、それぞれの立場から意見を出し合い、プログラムを立案しています。	今後も全職員で話し合い、児童に合ったよりよいプログラムを考えてまいります。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		継続の必要な活動もありますが、季節ごとの製作やイベントなどを取り入れ、固定化しないよう心がけています。	季節ごとのプログラム、時事的な活動なども取り入れるよう工夫して、児童に合った活動を計画します。
	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	○		平日は、放課後の限られた時間となるため、学習面を中心に支援しています。長期休暇中は、児童個人の課題に合った活動とともに、集団で楽しめる活動・季節のイベントなどを取り入れています。	感染症予防に留意しながらも、特に長期休暇中には時間に余裕を持てるため、普段できないプログラムや、児童同士が関わる機会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	○		児童の特性や課題、保護者様のニーズなどを総合して計画を作成しています。個別支援では能力向上を目指して支援し、集団活動は社会性や友達との関わり方を育む場として、どちらも計画に組み入れています。	今後も、児童の状況や時間帯、特性も考慮し、個別活動と集団活動をバランスよく組み合わせさせていただきます。
	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	○		前日の報告や情報共有を含め、その日の支援内容や役割について話し合っています。また計画を早め立てておき、当日までに、流れや役割に無理なところがないかを確認しています。	職員それぞれの専門的な意見を踏まえて話し合い、適切な支援内容・役割分担を決めてまいります。
	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	○		支援終了後は、送迎などの事情で、職員全員が集まらない場合があります。その場合も、きちんと記録を残し、翌日の支援開始までに話し合えるように努めています。	支援開始までに話し合い、全員で確実に情報共有したうえで、支援をしています。
	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	○		日々の支援内容は必ず記録に残しています。また、支援を行う前に必ず以前の記録に目を通し、様子の詳細や疑問点を職員同士で話し、児童の実態を把握してから支援に臨んでいます。	児童の課題に対してどんな支援をおこない、どんな成果があったのかなど、詳しく記録するように心がけていますが、より具体的に、分かりやすい記述の仕方について話し合っています。
	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	○		児童発達支援管理責任者が、半年までに必ず1回はモニタリング実施し、計画を見直しています。	児童本人、保護者様、支援をおこなう職員、相談支援員、その他関係機関など広く情報収集して分析できるようにしていきます。
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	○		児童の状態に応じて、ガイドラインの総則から複数組み合わせ支援を提供しています。	今後も基本的な活動を中心に、固定化や偏りがないよう、楽しみ成長につながるような支援を提供します。	
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加している	○		担当者会議には、児童発達支援管理責任者が出席しています。会議前には、職員への聞き取りを行い、事業所代表として確実に情報提供できるようにしています。	今後も児童発達支援管理責任者が参加し、関係機関との連携、全職員への周知などを行い、よりよい支援へつなげます。
	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	○		下校時間や行事など、事前に保護者様からいただいた情報をもとに、送迎の計画を立てています。また、学校を主として送迎時に話をし、情報共有をし、直接電話などで確認したりしています。	保護者様や、学校担任の先生方とも積極的に連携をとり、送迎時のトラブルを減らし、適切に対処してまいります。
	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対象となる児童の受け入れはありません。	事業所は重症心身障害以外の児童が対象となっていることもあり、今後受け入れ希望があった場合は慎重に検討し、受け入れ体制・事業所のあり方について模索してまいります。
	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	○		現在、移行する児童がいないため、提供に至っていません。	今後も継続して児童が利用していた関係機関・事業所との連携を大切に、情報共有してまいります。
	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	○		現在までに対象児童の卒業はありません。提供を求められた際は保護者様に確認を取り、必要な情報を提供できるように備えています。	今後、対象となる児童が卒業する際には、関係機関等へ必要な情報を提供し、移行先での活動に役立てられるよう努めます。
	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	○		コロナ禍のため、研修の機会は多くありませんが、児童発達支援センターや、他事業所との打ち合わせ等情報共有の場に出席しています。	今後も関係機関とは積極的に連携していきます。コロナ収束後は積極的に研修等へも参加し、密に連携がとれるよう努めます。
	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	○		今年度もコロナ禍により交流はできておりません。	コロナ収束後は保護者様のご意見を伺いながら、地域との交流を検討していきます。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	○		コロナ禍ということもあり、今年度は協議会等への参加の機会がありませんでした。	コロナ収束後は、研修や講義などの場に積極的に参加し、職員の能力向上につなげてまいります。
	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	○		利用時の様子について、連絡帳に書いてお渡しするとともに、送迎時にも保護者様に直接お伝えしています。また、必要に応じて家庭訪問や面談でお話できる場を設け、事業所と家庭での様子についての情報共有を図っています。	今後も連絡帳、送迎時などさまざまな手段や機会を作って情報共有を行えるよう調整していきます。
	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	○		連絡帳や送迎・家庭訪問時にお悩みやご意見を聞かせていただくことがあります。なるべく早く丁寧に対応することを心がけています。	今後も保護者様とのよりよい信頼関係を築き、お話を傾聴して、日頃の支援に活かせるよう努めます。また、事業所からの積極的な働きかけもおこなってまいります。
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	○		契約時に重要事項説明書や契約書を通して、細かく、丁寧に説明しています。	契約時のみならず、保護者様からのご要望があった場合や、契約内容の変更があった場合には、再度詳しく説明をおこないます。
	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	○		お悩みの相談があった場合、すぐに助言できるように努めますが、その場での回答が難しい内容には、一度職員間で相談するなどして、できるだけ早く適切にお答えできるようにしています。	今後もご相談に適切に対応できるように努めるとともに、事業所での利用の様子をお伝えするなど、事業所からも積極的に関わることを心がけてまいります。
	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	○		感染症予防の観点から、保護者様の集まる機会を持つことができておりません。	コロナ収束後は保護者様のご意見を伺いながら、保護者様参加型の行事や交流の機会を検討してまいります。
	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	○		今までに重大な苦情をいただくことはありませんでしたが、苦情窓口を設け、すぐに対応できるよう体制を整えています。	保護者様からのご意見には、積極的に耳を傾け、すばやく丁寧に対応できるように努めます。また、日頃から連携しやすい関係・環境づくりを目指します。
	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 だよりを配布したり、公式 Web サイト内のブログでも日々の活動内容を掲載したりしています。	今後も情報の発信を継続しながら、保護者様にも直接ご案内し、児童の活動を知っていただけるよう努めます。また、行事予定などは連絡帳や毎月のカレンダーに載せて周知してまいります。
	35 個人情報に十分注意している	○		個人情報に記載された書類は、ファイルにとじるなどして、鍵付きの書庫に保管しています。また、破棄する際はシュレッダーを活用しています。	書類だけでなく、ブログ掲載などの情報発信の際にも、細心の注意を払って個人情報の取り扱いや保管をおこないます。
	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	○		児童には特性やその時の状況に合わせ、分かりやすい言葉や視覚的に伝えるようにしています。保護者様にも専門用語等を多用せず、分かりやすく伝えるように心がけています。	言葉や手話を使い、十分に配慮できるように心がけます。保護者様にもさらに丁寧な説明や情報伝達を行ってまいります。
	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	○		感染症予防の観点から、地域との交流の機会がありませんでした。	コロナ収束後は保護者様のご意見を伺いながら、地域との交流を検討してまいります。
	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	○		各種マニュアルを作成し、職員がすぐに確認できるように身体拘束の禁止が記載されており、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、あらかじめ必ず保護者様の同意を得ることとしています。	事業所内の研修時や避難訓練時など、職員が必ずマニュアルを再確認して行動を振り返ることができるよう努めます。保護者様には、今後も積極的にお知らせしてまいります。
	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	○		年間計画を立て、さまざまな災害や不審者対応の訓練を行っています。	すべての児童が複数の訓練に参加できるよう日程等を調整し、継続して実施してまいります。
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	○		定期的に職員研修を行い、虐待防止の理解と意識向上に努めています。	さらなる理解と意識向上のために、事業所内の研修だけでなく、外部の研修へ参加するなどしてまいります。日頃から相談しやすい事業所の環境づくりに努めます。
	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	○		現時点では該当する児童はいませんが、利用契約書には身体拘束の禁止が記載されており、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、あらかじめ必ず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を行わない基本的な姿勢を守り、適切に支援してまいります。緊急時などのやむを得ない状況では、保護者様に十分に説明を行い、同意を得て、個別支援計画にも記載します。
	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	○		アレルギーについては、保護者様から聞き取った情報を職員全員で共有しています。	今後も利用開始時に保護者様に必ず確認し、必要に応じて医師の指示書に基づいた対応を全職員に周知・徹底してまいります。
	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	○		報告書を作成し、職員間で振り返りをしています。報告書はファイルで保管しています。	ヒヤリハットが発生した場合、すぐに記録と情報共有を行い、再発防止に努めます。

○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。