

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）

公表日：令和5年2月6日

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	8	0	国の定めた基準以上の広さを確保し、スペースは利用児童の特性に応じて適切に配置・利用しております。 また、必要に応じてレイアウトの変更等を適宜おこない、配慮を必要とする利用児童に対しては、職員で話し合い、改善や工夫をおこなっております。	
	2 職員の配置数は適切である	8	0	国の定める配置基準では、事業所に児童発達支援管理責任者・管理者を1名以上配置、児童10名までに職員2名を配置、それ以上児童が利用する際には、児童5名につき職員を1名ずつ増員するというものになっております。 また、専門性の高いサービスの提供のため専門職も配置しております。	
	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	8	0	各活動場所には、その場所がわかりやすいようにイラストをつけております。 教室には、ほぼフラットな状態ですが、玄関先に段差があるため、その場所には注意喚起するための貼り紙や職員による声掛けなどで転倒防止につとめております。	
業務改善	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	8	0	その日の勤務の職員が揃う時間に業務連絡、療育内容の確認など話し合いの場を設けております。 また、月2回リフレクション会議を実施し、支援の改善点、療育の計画などすべての職員が情報を共有できるようはかっております。	
	5 保護者等向け評価表を活用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	8	0	年に一度アンケート調査を実施し、集計内容を職員間で共有しながら今後の支援につなげております。 保護者様から頂いた貴重なご意見やご要望に対しては真摯に受け止め、今後の改善に役立てております。	
	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	8	0	COMPASS 発達支援センター公式Web サイトにて公開しております。	今後も公式Webサイトで公開してまいります。
	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	0	8	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	8	0	年間計画に沿った定期的な研修を実施し、職員の資質向上の機会を確保しております。 本所作成動画の視聴研修やオンライン研修、その他ケース会議などで勉強会を継続し、コロナ収束後は外部研修にも積極的に参加いたします。	
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	8	0	児童発達支援管理責任者が中心となって利用児童の現状に合った支援計画を作成し、その都度見直しをおこなっております。 また、関係機関との連携を図り、利用児童の現状と今後の課題に沿った計画を作成しております。	
	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	8	0	社内共通様式で標準化されたアセスメントシートを使用しております。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	8	0	活動プログラムについては、全職員が、季節を楽しめる内容のものや日常生活に必要なこと、一人ひとりにあわせた療育など多岐にわたる発案、企画しながらチームで取り組んでおります。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8	0	ファミリーサプライズの作品づくりや季節に応じた製作、ソーシャルスキルトレーニング、レクリエーション、日々の学習等をおこなっております。 一つのことにと固まらずに職員が毎月意見を出し合い企画しております。利用児童の声を反映し楽しくまた、有意義な時間を過ごせるように考えております。	
	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	8	0	平日は個別でおこなう学習を中心に、長期休暇においては集団でおこなうレクリエーション活動も取り入れております。 また、地域のお店や図書館、公園などを利用し、地域の方々とコミュニケーションをとり、また生活におけるマナーやルールなどの学習もしております。 室内活動としては、簡単な工作に遊び、さまざまな道具を使用し作業工程の把握、手指の訓練も兼ねた作業学習もおこなっております。	
	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	8	0	個別療育を基本とし、集団活動も取り入れた利用児童の特性に応じた支援計画を作成しております。 また、支援計画作成で重要視しているのは、その利用児童に必要な活動内容であるのかを十分に勘案することだと考えております。	
	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	8	0	職員が揃う時間帯でミーティングをおこなっております。 利用人数やその日の予定、役割分担の把握をしております。お休みやその時間帯に参加できない職員にも伝えられるように「連絡ノート」やホワイトボード表などで確認をおこなっております。 緊急の場合は、口頭にて迅速に対応できるようにしております。	
	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	8	0	その日の終わりには、業務及び支援の振り返りをしております。 不都合や課題、改善点はそのままにはせず話し合い、改善していけるようにつとめております。	
	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	8	0	支援内容やその日の体調等を記録し、気がなつたことは職員間で周知したり、ミーティングを活用して支援の改善や検証に取り組んでおります。	
	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	8	0	定期的にモニタリングをおこない、目標達成状況等を保護者様に面談して詳しく説明しております。 またその際に保護者様のご意向、利用児童の現状を慎重に考え精査したうえで、見直しや今後の方向性を決めるようにしております。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っている	8	0	放課後デイサービスに関するガイドラインの総則等については常に情報収集をおこない、職員間で確認をしております。 必要な項目の組み合わせや検討すべき点については、行政機関等へ問い合わせ支援をしております。		
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	8	0	児童発達支援管理責任者が参画しています。状況に応じては、その他の職員が同行する場合もございます。	
	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	8	0	学校や保護者様に依頼し、行事予定や下校時間予定等のコピーをいただいております。 送迎時の電話連絡などの手順や情報共有をおこない、あらゆるトラブルにも迅速に多対応できるようつとめております。	
	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	0	8	現在医療的ケアが必要な児童は在籍しておりません。	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	8	0	利用児童が利用前に所属していた事業所や園とは移行支援シートなどで情報共有をはかっております。 スムーズに利用できるようまた継続した支援ができるようにしております。	
	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	0	8	現在該当する児童はおりません。	今後該当する児童がある場合、当事業所での支援内容等を関係機関に伝え、情報共有してまいります。
	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	0	8	今年度もコロナ禍であったため、研修等には参加していません。	今後適切なアドバイスや研修が受けられるようにしてまいります。
	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	0	8	コロナ禍により放課後児童クラブ等との交流や活動はできておりません。	新型コロナウイルス収束後、地域の現状に合わせた形態でおこなってまいります。
	27 （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	8	0	豊築地区自立支援協議会子ども部会に所属しており、活動や研修に参加しております。	
	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	8	0	利用児童の活動の様子は連絡帳にてお知らせしております。 またご自宅への送迎時にはより詳しく伝え、その際にお悩み事やお困りごとなどお聞きしております。 その場で、適切なアドバイスをし、課題についての共通理解につとめております。	
	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	8	0	送迎などの機会に保護者様のお悩みやお困りごとをお聞きし、必要な助言や効果的な支援方法などをその都度おつたえするようにつとめております。 また療育上必要で、ご家庭での協力がいただけるものはご提案し、可能な範囲で取り組んでいただいております。	
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	8	0	運営規程は玄関近くに掲示し、いつでも閲覧できるようにしており、保護者様にわかりやすいように丁寧な説明をおこなっております。 また、契約の際の説明では質問やご不明な点がないかなどを確認しながら進めております。	
	31 保護者からの子育てのお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	8	0	連絡帳や送迎時に保護者様から子育てのお悩み等を聞き、保護者様の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させていただきます。 また、保護者様のお悩みやお困り等は全職員で情報共有し、誰もが適切にお答えられるようにしております。	
	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	0	8	コロナ禍により保護者会などの活動はできておりません。	保護者様より開催のご希望がありますが、感染予防の観点より新型コロナウイルス収束後実施してまいります。 それまでは、職員が機軸し役となるよう情報の発信につとめてまいります。
	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	8	0	苦情受付窓口と苦情解決責任者を配置しており、それは利用契約時に重要事項説明書にて説明しております。 また、ご意見や苦情等受け付けた場合には迅速に対応し、職員間で話し合い、改善策を保護者様にご提案しております。	
	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	8	0	COMPASSだよりは季刊発行しております。 また、事業所からは利用児童の活動の様子や次月の予定をお知らせする子どもカレンダーを毎月お返ししております。 公式Webサイトのブログでは年に2回、利用児童の成長をご紹介します。	
	35 個人情報に十分注意している	8	0	施設ができる保管場所に個人情報含め重要書類等は保管しており、鍵の取り扱いには十分に注意をしております。 また、必要がなくなった書類等に関しては、速やかにシュレッダーでの廃棄を徹底しております。 保護者様と契約時に結んだ同意書の条件以外は決して個人情報漏れないように細心の注意を払っております。	
	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	8	0	個々に合わせた絵カードや写真等、情報伝達ツールを作り、分かりやすく情報が伝達できるようにしております。 保護者様とはご相談やお話をしやすい関係を築いていけるよう日頃からの関係性構築に工夫をし、お互いの情報がスムーズに交換し合えるようにしております。	
	37 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている	0	8	現在、地域住民を招待する取り組みは出来ておりません。	今後も利用児童の安全を第一に考え慎重に対応させていただきます。可能な範囲での取り組みを検討してまいります。
非常時等の対応	38 緊急時対応マニュアル、防災マニュアル、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	8	0	各種マニュアルは玄関近くの棚においており、保護者様に手に取ってご覧いただけるようにしております。 また、定期的に利用児童とともに避難訓練を実施しております。	
	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	8	0	避難訓練は、年間計画を立てて児童も参加して年4回定期的実施しております。 連絡帳のカレンダーで、前月に実施予定日のお知らせをし、訓練の様子は次の月の子どもカレンダーをとおして紹介しております。	
	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	8	0	事業所に虐待防止マネージャーを選定し、事業所内研修や外部研修に参加し、認識を深めております。	
	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、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	8	0	利用契約書に原則として身体拘束の禁止を掲載していますが、やむを得ず必要となる場合については、保護者様の同意を得て支援計画に記載するようにしております。	もしやむを得ず身体拘束をしなければならぬ状況があったとしても十分な配慮や短時間でおこなうこととし、その際の記録はきちんと残し、保護者様には丁寧な説明を行い、実態の検証につとめて「身体拘束をおこなわない姿勢」へと繋げるようにつとめてまいります。
	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	8	0	指示書がある利用児童については保護者様と情報共有をおこない、各利用児童のアレルギーに関しては、一覧表を作成して全職員に周知しております。	
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	8	0	ヒヤリハットはほんの少しの油断から起こりえる事象なので、少しでも「ヒヤリ」とした場合には報告書を作成するようにしております。 特に重要なのは原因究明と再発防止なので必ず職員間で話し合いをおこない、共通理解をはかり、事前の事故防止につとめております。		

○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。