

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	6	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、コロナ禍での対応として机と机の間に一定のスペース・アクリル板を使用するなどの工夫もしております。	
	2 職員の配置数は適切である	6	0	国の定める配置基準では、事業所に児童発達管理責任者・管理者を1名以上配置、児童10名までに職員2名を配置、それ以上の児童が利用する際には、利用児童5名につき職員を1名ずつ増員することになっており、その基準を厳守しております。	
	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	6	0	生活空間ごとの使用目的をはっきりさせ、安心して過ごせる環境作りを心がけております。 一部多少の段差はありますが、ほぼバリアフリー化されております。	
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	6	0	その日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もうけております。 また月2回リフレクシオン会議を実施し、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にしております。	
	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	6	0	年に一度、保護者様にアンケートを依頼し、いただいた意見を職員間で検討し、リフレクシオン会議などで課題や改善策を話し合っております。	
	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	0	6	新規事業所のため、現時点では実施できておりません。	今後は公式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	6	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	6	0	管理者や児童発達支援管理責任者が中心となって定期的に研修を実施しております。 内容については記録に残し、全員につたわるようにしております。	
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	6	0	より良い支援のためにアセスメントを適切におこない、しっかりと保護者様から情報を聞き取り、記録し、保護者様や利用児童のニーズを最大限にいかせるように支援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	6	0	標準化されたアセスメントツールを使用し、保護者様のご意見・ご要望・利用児童の状況を漏らすことなく聞き取るようにつとめております。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	6	0	管理者や児童発達支援管理責任者、また支援担当者の全員がチームとなって立案しております。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	0	基本的には習慣化と定着を目指した繰り返し活動を実施し、また同時に利用児童の発達に応じた個別の活動を考案し、さまざまな状況に合わせ、固定化しない活動プログラムにできるよう工夫をおこなっております。	
	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	6	0	児童発達支援管理責任者がプランを作成、平日は学習支援を中心とし、休日や長期休暇は集団活動を取り入れるようにし、状況に応じてバランスの取れた支援ができるように工夫しております。	
	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	6	0	利用児童一人ひとりに合わせた個別支援を中心に実施しておりますが、その時の状況に合わせて、さまざまな課題を勘案し、小集団活動など組み合わせしております。	
	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	6	0	毎朝、職員用の掲示板にその日の利用児童の情報や役割分担を掲示し、全員で共有しております。 必要に応じて、その日の支援内容や利用児童の課題や気づき等、情報共有をしたり、相談し合っております。	
	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、気付いた点を共有している	6	0	支援終了後には、管理者や児童発達支援管理責任者に支援員が報告し、情報は全体に周知できるようにつとめております。 気づいた点は共有するために記録に残しております。	
	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	6	0	その日のうちに経過記録を記入し、その記録を振り返り、次の支援機会に活かせるようにつとめております。 経過記録は、できたことだけでなく、苦手なことや課題も記録するようにしております。	
	18 定期的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	0	少なくとも6か月に1回はモニタリングを実施し、支援計画の見直しをおこなっておりますが、状況に応じては緊急のモニタリングをおこない、早急な見直しをおこなうこともあります。	
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	6	0	支援はガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、利用児童の特性や年齢、季節も考慮した構成となるように心がけております。		
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下校時刻に精通した最もふさわしい者が参画している	6	0	担当者会議には、利用児童の状況を一番把握している児童発達支援管理責任者と支援担当者が参画しております。	
	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	6	0	送迎時や電話連絡、行事表をいただくなど、できるかぎりの情報共有に努めており、急な変更にも相互に連絡が取り合えるように日頃の連携をはかっております。	
	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	6	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	6	0	保護者様のご承諾をいただいた場合は、就学前に各関係機関と連携し、日頃の様子や支援方法などについて話し合い、情報共有と相互理解につとめております。	
	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	6	該当する利用児童がいないため、提供にはいたっておりません。	今後、卒業する利用児童が移行することとなった場合、移行支援シートの作成や十分な情報提供ができるようにまいります。
	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	6	現在、児童発達支援センターや専門機関との連携までにはいたっておりません。	今後は関係機関との連携を目指し、研修や助言を求めてまいります。
	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	6	新型コロナウイルスの感染予防のため外部交流の機会がございませんでした。	コロナウイルス感染症収束後、保護者様のご意向をいただいたうえで、交流機会をはかっています。
	27 （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	0	6	今年度はコロナ禍で協議会への参加機会がございませんでした。	コロナウイルス感染症収束後、研修が開催される際には積極的に参加し、研鑽につとめてまいります。
	28 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	6	0	送迎時のやり取りや連絡帳を利用して保護者様と利用児童の状況や変化などの情報交換をおこない、共通理解を深めております。	
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	6	0	家庭連携や担当者会議を通して助言・支援に努め、ご要望や必要に応じて面談をおこなうなど、保護者様にも寄り添う支援を心がけております。		
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	6	0	契約時に重要事項説明書、契約書を通し、丁寧に説明しております。	
	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	6	0	お悩み等のご相談があった場合は、その都度助言をおこなうとともに、施設内での積極的な関わりや言葉がけを意識しております。 いただいたご質問や、ご相談はその場での回答が難しい内容は一旦持ち帰り、早い回答を心がけて対応しております。	
	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	6	コロナウイルス感染症の影響もあり、実施を見合わせております。	状況が落ち着き次第、定期的に保護者会等が行えるように企画・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	6	0	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おります。 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	6	0	定期的に「COMPASS だより」を発行しております。 連絡帳のカレンダーには、療育の様子、遊びの様子、行事の様子を掲載しております。 また、YouTube、ホームページのブログで事業所の活動内容をご紹介します。	
	35 個人情報に十分注意している	6	0	個人情報記載の書類は鍵付き書庫や管理の行き届く環境で保管し、情報流出がないように取り扱いには慎重におこなっております。 掲載など、個人情報にかかわることに關しては、その都度事前の確認をさせていただきます。保護者様に御座りながらご確認させていただきます。 また、不要になった書類などは速やかにシュレッダーにて破棄をおこなっております。	
	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	6	0	利用児童には状況や特性に合わせた伝達方法を使い、保護者様にも連絡帳等を用いて文章で確認していただいたり、口頭でも専門用語を避けて、丁寧な情報伝達を心がけております。	
	37 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	0	6	コロナ禍でもあり、また通所をおまよげにできない現状でも、今年度も行事に地域住民の方をご招待するような計画はおこなっておりません。	現時点ではコロナ禍であるため、事態の収束がみられない限り企画等は難しい状況であります。 今後、事態の収束がみられた時点で保護者様からの意向を踏まえ、地域イベントに利用児童と参加したり、事業所主催行事に近隣の方々をお招きしたり、交流を企画・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	6	0	各マニュアルはすぐに確認できるように玄関に設置しております。 また、避難訓練は定期的実施しており、実施したときの写真なども事業所だよりに掲載しております。	
	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	6	0	地震・火事・不審者などの避難訓練を実施し、利用児童の安全確保と、職員間の意識づけや連携をはかれるようにしております。	
非常時等の対応	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	6	0	社内に虐待防止委員会を設置し、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、子どもや保護者に事前に説明し、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	6	0	現在の利用児童には身体拘束が必要なケースはございません。 利用契約書には、身体拘束の禁止を記載しており、生命または健康を守るために、やむを得ず身体拘束をおこなう場合は、あらかじめ文書により保護者様の同意を得ることを支援計画にも記載しております。	利用契約書に準じ原則身体拘束をおこないませんが、万が一自傷・他害行動などにより支援に支障をきたすと考えられる場合に限り、やむを得ず身体拘束に踏み切る場合は、児童や保護者様に十分な説明をおこない、承諾を得て支援計画に記載す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き対応がされている	6	0	アセスメントや、保護者様に確認をおこない、利用児童のアレルギーについては全職員が把握し、対応しております。	
	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	6	0	ヒヤリハットが発生した場合、詳細に記録し、共有しております。 事例集は職員間で共有し、定期的に振り返りをおこない、再発防止と、事故の未然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。