

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表:令和 5 年 2 月 27 日

事業所名: 多機能型事業所 育ち 第二事業所

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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か	○			・少人数や専門士などの個別支援にも応じられるスペースや部屋を確保しており、空間づくりを意識している。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○			・指定基準を満たし、加配の職員も配置を意識している。	・専門士・保育士・児童指導員等の資格者を適切に配置する意向である。
	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か	○			・段差など少なく、怪我防止に考慮したつくりになっている。	
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か	○			・朝礼、終礼時にその日の計画、振り返りを行う流れである。	
	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か	○				・本年度は利用児がいなかった為、保護者向けのアンケート調査等は実施していないが、保護者からの意見等を大切に、必要があればミーティングの議題に上げ、改善点として業務改善へ繋げていく。
	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か	○			・本年度、利用児のいた児童発達支援はホームページにて公開している。	・放課後デイサービスは利用児はいなかったが今回の事業所向けの自己評価の結果もホームページにて公開する。
	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か	○			・外部講師によるアドバイスを受け、業務改善に努めている。	・児童発達支援と同じく第三者の外部評価を行い業務改善につなげていく予定である
	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か	○			・外部講師による定期的な全体勉強会を実施している。	・児童は発達支援と同様、職員の資質の向上に向け研修を重ねていく予定である。
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か	○			・定期的にモニタリング等で確認し、振り返りを行い、ニーズに沿った計画を児童発達管理責任者が立案していく。	・対象児に対して、児童発達支援と同様のように行う。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			・専門士による評価を実施し、職員間で情報の統一化をする。	・児童発達支援と同様に見学や契約時に標準化されたアセスメントシートにて聞き取りを行い、専門士による評価も加え、職員間で情報共有していく。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・専門士と連携し、保育士・児童指導員が立案していく。	・対象児に対して、児童発達支援と同様のように行っていく。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・子どもの特性や学年に合わせ、様々なプログラムを行なっていく。	・対象児に対して、児童発達支援と同様のように行っていく。
	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か	○			・個別支援計画を元に課題を設定していく。	・日祝や長期休暇や延長等の支援は行っていない。
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・特性やその日の状態に応じ、個別活動も取り入れるなど、臨機応変に対応していく。	・対象児に対して、児童発達支援と同様のように行っていく。
	15 支援開始前に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か	○			・朝礼時で必ず来所予定の子ども・担当職員・支援内容・送迎など細かく確認していく。	・児童発達支援と同様の進め方で行う
	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か	○			・支援終了後に必ず日々の支援活動の振り返りを全員で行ない、明日以降の活動への見通しを話し合う。参加できなかった職員も、議事録を回覧し確認・共有していく。	・基本的には、児童発達支援と同様の進め方で行うが、保護者への引き渡しや保護者の都合等で大幅に遅延した場合は、翌日の朝礼時に報告し、問題点等について話し合いを行っていく。
	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か	○			・終礼時のミーティングで議事録を取り、翌日朝には回覧する。(確認後、必ずサインをする)	・児童発達支援と同様の進め方で行う

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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
	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か	○			・児童発達管理責任者が定期的にモニタリングを行ない、支援内用の見直しの必要性を常時検討している。	・児童発達支援と同様の進め方で行う
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○				
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か	○			・児童発達支援管理責任者が全ての利用児の情報を詳しく把握しているので参画していく。	・必要に応じて専門士も同席する。
	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か	○				・学校の情報共有を図り、適切な対応を取って行く。
	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か					
	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か		○			・就学前利用していた園や児童発達支援事業所とも情報共有を図り、適切な対応を取って行く。
	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か	○				・障害福祉サービス事業所に向けてより深い情報共有ができるように働きかけ、利用児にとって支援のつながりが途切れないうよう努めたい。
	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か	○			・現在、子ども療育センターと情報交換を行なっている。	
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○			・まず戶外活動にて交流の機会を図っていく。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○			・コロナ禍で困難だったが、今後は積極的に参加していきたい
	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か	○			・連絡ツールで活動内容を送り、情報共有をはかっている。また送迎時や面談時で対面できる場合は直接お伝えしている。	・児童発達支援と同様の進め方で行う
	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か	○			・面談時など可能な限り活動の様子を見学してもらう。	・代替支援をうまく活用し、保護者に対する支援を積極的に取り入れていく。
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か	○			・運営規定など事業所の玄関に掲示しており、契約の際に丁寧な説明を行なっている。	
	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か	○			・相談があった際には、誠実に対応・解決するように努めている。必要な場合は面談も行なっていく。	・随時、相談しやすい環境を整えていく。
	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か		○			・保護者向けの講演会等を実施していく。
	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か	○			・苦情については、その日のうちに全体ミーティングで話し合い、迅速・適切に対応していく。	・児童発達支援と同様の進め方で行う
	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か	○			・情報ツールやSNSを用いて報告ができるようにしていく。また活動の概要・情報等はホームページにも掲載している。	・児童発達支援と同様の進め方で行う ・定期的な会報の作成について検討中である。
35 個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報には鍵付き書庫に保管する。職員も取り扱いについて研修や指導を受け、周知した上で徹底した管理をしている。		

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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
	36 障害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か	○			・連絡ツールやSNSを用いて、日々の活動の様子を具体的に伝えていく。	・絵カードや写真などの視覚支援も行うなど、十分に配慮していきたい。
	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か			○		・現時点では感染対策を重視してできていないが、今後検討していきたい。
非常時等の対応	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か	○			・各マニュアル等についてはその都度紙面にてお知らせし、協力をお願いしていく。	・マニュアルについては事業所内に掲示しているが、職員も含め、十分に周知できるように努めていく。
	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か		○			・今年は利用児がおらず、実施できなかったが、活動内容に取り入れ、定期的に行なう予定である。(児童発達支援では月1回、様々な避難訓練を実施している)
	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か	○			・研修等も受け、職員間で共通理解をはかっている。	・虐待防止委員会を定期的に開催していく。(児童発達支援では開催している)
	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か	○			・契約時に保護者へ丁寧に説明し、同意を得る。	
	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か	○			・小麦粉など食品を扱う活動の際には事前に連絡ツール等を用いて伝えていく。	・現在、対象児はいないが対象児には適切な対応をする。(名簿を作成し、十分に配慮していく)
	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か	○			・事例があがった際は報告書を作成し、職員間で情報を共有していく。	・情報共有を行った後、改善点をあげ再度繰り返しがないように環境を整えていく。

○ 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。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)