

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:2023年 2月 28日

事業所名:多機能型事業所 育ち

| | 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 | ○ | | | ・利用児の人数や年齢、個性に応じてグループを分けていく。 ・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、空間作りを意識していく。 | ・今年度利用児はいなかったが、児童発達支援と同じように専門士の個別支援にも応じられる空間作りを意識していこうと思っている。 |
| | 2 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | ・常に指定基準を満たし、専門士や加配の職員も配置するようにしていく。 ・専門士、保育士、児童指導員等の有資格者を適切に配置していく。 | ・放課後等デイサービスにおいても、子どもへ丁寧な支援ができるよう指定基準を満たすことと、ST・OT・PTの専門士に入ってもらえるような人員配置を意識していく。 |
| | 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作りをする。 ・危険な箇所のないように点検を行っていく。 ・刺激の少ない環境設定を心掛け、視覚提示の絵カードなども使用していく。 | ・放課後等デイサービスにおいても、子どもが認識・集中しやすいように必要以上のものは置かずシンプルな空間作りを努めていく。 |
| 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 | ○ | | | ・日々朝礼、終礼時にその日の計画、振り返りを行っていく。 | |
| | 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 | ○ | | | ・保護者からの意見や要望を大切に、必要時はミーティング時に話し合い、改善へと繋げていく。 | 児童発達支援と同様に行う。 |
| | 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 | ○ | | | ・ホームページやSNSを用いて公開していく。 | 今年度は放課後等デイサービスの利用がないので、放課後等デイサービスの保護者評価は未回収という報告。 |
| | 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 | ○ | | | ・外部講師による療育・環境に対する評価を受け、業務改善に生かしていく。 ・公開療育で同業者との情報交換やご意見を参考にしていく。 | 児童発達支援と同様に行う。 |
| | 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 | ○ | | | ・外部講師による全体研修を定期的に行なっていく。 ・スキルアップ研修・虐待防止研修など積極的に参加していく。 | ZOOM研修も含め、すべての職員が出来るだけ多くの研修に参加できるよう、人員配置の調整等も努める。 |
| 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 | ○ | | | ・モニタリング等で振り返りを行い、職員間での会議録に基づいてニーズに沿った計画を児童発達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基に職員間で情報を統一していく。 | 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 | ○ | | | ・フィードバックの反省点を踏まえて次回活動を考えていく。 ・同じ課題でも変化をつけ、訓練に繋げていく。 ・子どもの特性や年齢に合わせ、様々なプログラムを行っていく。 | 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 | | | ○ | | 長期休暇も含め、開設日(月曜日～土曜日)の範囲内で、個の特性に応じた課題を専門士・保育士で連携し、きめ細やかに設定し支援していく。 | |

| | 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 |
|------------------|---|----|---------------|-----|--|---|
| 適切な 支援の 提供 | 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か | ○ | | | ・個別支援計画に沿った項目に対して対応していく。 ・子どもの特性やその日の状態に応じて個別活動も取り入れていく。 | 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 | ○ | | | ・朝礼で必ず当日来所児、担当職員、活動内容、送迎ルートなど細かく確認して | 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 | ○ | | | ・放課後等デイサービス支援終了後に支援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っていく。 ・記録を取り、不在だった職員も含め、申し送りの回覧をし確認・共有をしてい | 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が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 | ○ | | | ・放課後等デイサービスのフィードバックを記録として回覧する(確認後、必ずサインをする)。 ・特に至急改善が必要な場合はすぐに職員間で話し合い共通認識の元、対応策を立てていく。 ・すべての記録は、不在職員にも周知していく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |
| | 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い、支援内容の見直しの必要性を常時検討しており、議事録で情報共有していく | 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 | ○ | | | ・ガイドラインに基づき、適切な支援内容を設定していく。 | ガイドラインに合わせて、今後も家族内の困り感等も職員間で周知し対応していきたい。 |

| | 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 |
|----------------------|---|----|---------------|-----|---|--|
| 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 | ○ | | | ・児童発達管理責任者はすべての利用児の情報を把握している為、毎回必ず参画していく。 ・児童発達管理責任者の他、必要時には保育所訪問者や専門士が同席していく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う進め方で行う |
| | 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 | | | | | 現在、対象児がいないので行えていないが、4月からの対象利用児のために連携の準備に入っている |
| | 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 | ○ | | | ・日々の電話やメールでの連絡に加え、送迎時にも情報共有を行なっていく。 ・必要性や要望があれば保育所等訪問を実施し、相互理解を図っていく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |
| | 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 | ○ | | | ・児童発達支援で行っている進級・進学に向けた保育園・幼稚園への情報共有と同様に支援のつなぎを行なっていく。 | ・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ぎが途切れないよう努めたい。 |
| | 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 | ○ | | | ・児童発達支援では、子ども療育センターと情報交換を行なっている。 | 今後さらに地域の状況やより良い療育・サービスを提供できるよう積極的に連携を図っていききたい。 |
| | 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 | | ○ | | | コロナ禍のため感染対策を重視し、積極的な取り組みは出来ていないが、送迎時交流を図っていききたい。 |
| | 27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | | | ○ | | ・コロナ禍で難しかったが、今後は積極的に参加していききたい。 |
| | 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 | ○ | | | ・連絡ツールやSNSを利用して行なっていく。 ・送迎時や面談時に対面できる方には直接伝えていく。 | 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 | ○ | | | ・面談時など利用児の様子を定期的に見学してもらう。 ・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。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |
| 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 | ○ | | | ・運営規定は事業所の玄関に掲示し、契約時に丁寧な説明を行なうことを心掛けていく。 | |
| | 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 | ○ | | | ・必要に応じて(面談を希望される場合など)直接面談も実施していく。 ・常時、保護者から相談を受け付け、丁寧に対応するよう努める。 ・保護者の希望に沿ってスーパーバイザーに繋ぎ対応することも想定している。 | ・要望があった時だけでなく、こちらから気軽に相談できる場であることを伝えていく。 |
| | 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 | ○ | | | ・児童発達支援で行った保護者向けの講演会を同じように実施し、保護者間の交流も図っていく。 | ・保護者同士の交流の場を設ける方向で調整していききたい。 |
| | 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 | ○ | | | ・相談があった際には、誠実に対応・解決するよう努めていく。 | 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 | ○ | | | ・保護者ライン等を使って情報発信している。またホームページやSNSも活用していく。 ・必要に応じて保護者向けプリントを作成・配布していく。 | ・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。 |

| | 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 |
|---------|---|----|---------------|-----|---|---|
| 尋 | 35 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | ・個人情報ファイルは鍵付き書庫に保管している。 ・職員も個人情報取り扱いについての研修を受け、意識付けを行なっている。 | ・児童発達支援と同様の進め方で行う ・掲示物や来客名簿など個人情報に関わるものに対して部外秘である取扱いを全職員で意識しあっている。 |
| | 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 | ○ | | | ・連絡ツールを用いて日々の活動の様子を具体的に伝えている。 ・絵カードなどの視覚支援も行なっていく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |
| | 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 | ○ | | | ・児童発達支援では、同地区に居住している実習生を受け入れ、3日間交流を図った。(ホームページに掲載している)同じように、地域のニーズに応えられるよう努めたい。 | ・今後も利用者や地域の状況、コロナの情勢をふまえて検討していきたい。 |
| 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、いつでも閲覧できるよう事務所内にファイリングしていると共に職員への研修も実施している。 | ・感染症や緊急時に関する対応について、今後対策委員会を設置し、定期的な会議を開催していく予定。 |
| | 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 | ○ | | | ・毎月1回、子どもと職員で活動の一環として避難訓練を実施している。(火災・地震・風水害等) ・ホームページに紹介 | ・児童発達支援と同様の進め方で行う ・今後、不審者侵入時の避難訓練も取り入れていく。 |
| | 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 | ○ | | | ・虐待防止委員会を定期的に開催し、職員間で共有していく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |
| | 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 | ○ | | | ・利用契約書に記載しており、契約時に説明を行ない、同意を得ていく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |
| | 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 | ○ | | | ・アレルギーが関係しそうな活動時は事前に保護者へ連絡していく。 | ・対象児が現在いないが、食べ物を扱う時は保護者へ連絡し適切に対応していく。今後の為に有無の名簿を作成していく。 |
| | 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、職員間で情報共有をしていく。 | 児童発達支援と同様の進め方で行う |

○ 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)