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）

討議年月日：令和2年　11月　27日

公表：令和2年　12月　9日

事業所名　児童発達支援・放課後等デイサービスいろは　第三単位

		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	7			法令に遵守したスペースを確保しています。また、お子様が活動できる広さも確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	6	1		法令で必要とされる配置数を確保しています。
	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	1	歩行が不安定なお子様は移動する際、職員が1対1で対応し、安全を確保できるようにしています。	2か所ある階段のうち、高低差が低い方の階段を使用しています。また、お子様だけでは使用しないようにしています。
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	1	振り返りに個別(お子様)の日報を使用しています。	毎日午前と午後に各職員へ申し送りを行い、職員間での情報共有を行っています。
	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	7		イベントを行った際には必ずアンケートにご協力していただき、業務改善に繋げています。	H29年度より評価表にご協力いただき、イベント等を行った際にもアンケートを配布し、業務改善に繋げています。
	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	7			H29年度より評価表を実施し、事業所のホームページ及び、事業所内の掲示板にて公開しています。
	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	5	2		今後、必要に応じて第三者による外部評価を行っていきます。
	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	1	研修に参加できない職員は、資料を必ず読むようにしています。	年に3回すべての事業所が集まっての研修を行い、外部で研修がある際は可能な限り参加しています。
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	7			定期的(年2回)にアセスメントやモニタリングを行い、職員間で話し合った上で放課後等デイサービス計画を作成しています。
	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	7			標準化されたアセスメントシートを活用し、お子様の状況把握を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	1	全職員から意見をもらっています。	日々の振り返りや申し送り、毎月の会議等で活動についての話し合いを行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7		個々に応じた内容のプログラムを行っています。	事前に翌月のスケジュール表を作成し、固定化しないよう努めています。
	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	1	週ごとにテーマを決め、テーマに沿ったプログラムを企画しています。	土曜・長期休暇は、活動時間と余暇の時間に、メリハリが持てるような支援を今後も務めていきます。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	7			年2回のアセスメントや日々の帳面を元に、個別活動と集団活動に分けた放課後等デイサービス計画を作成しています。
	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	7		全体の申し送りに参加できない職員には、個別で伝えています。	毎日午前と午後に申し送りを行い、一日の流れや連絡事項等を確認しています。
	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	3	4	緊急時は、当日に会議を行い、情報を共有しています。	担当する送迎により帰社時間が異なる為、翌日の申し送りや連絡ノートを利用し、情報を共有できるようにしています。
	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	6	1	必要に応じて議事録を作成しています。	帳面の写しを記録として残しています。課題や問題が挙がれば、申し送り等で全職員に伝えています。
	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	6	1		年に2回モニタリングを行い、保護者・職員・他機関と情報を共有し、放課後等デイサービス計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	7			ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わて支援を行っています。

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	7			サービス担当者会議には、管理者を中心に日々支援を行っている職員が参加しています。
	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	7			新規利用されるお子様がいる際、学校へ連絡しています。担任の先生や送迎場所の確認を行い、必要に応じて連絡調整を行っています。
	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	4	3		現在、該当者はいませんが、今後必要に応じて関係機関や重症心身障がい児デイサービスいろはと連携した支援を行っていきます。
	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	7			必要に応じて担当者会議を行い、情報共有と相互理解に努めていきます。
	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	7			必要に応じて担当者会議を行い、情報共有と相互理解に努めていきます。
	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	7			子ども連絡会に参加したり、外部研修がある際は、可能な限り参加しています。
	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	1	6		安全の確保ができるようであれば、地域のイベント参加や外出する機会を設けるようにしています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	6	1		小牧市が行っているこども連絡会には、毎回欠かさず参加しています。
	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	7			日々の帳面や送迎、懇談の際に日頃の様子を伝えたり確認したりして、お子様の共通理解に繋げています。
	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	1		日々の帳面や年に2回の懇談会等で上がってきた悩みや問題点に対し、職員間で話し合い、速やかに助言が行えるよう努めています。
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	7			契約の際に運営規定・支援の内容・重要事項等は丁寧に説明しています。
	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	7			悩みや課題が挙がってきた際は、職員間で会議等の話し合う場を設け、速やかに助言や支援が行えるよう努めています。
	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	5	2		安全の確保ができるようであれば、保護者同士の連携を深められるよう、お茶会等の機会を設けていきます。
	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	7			苦情報告書を作成し、迅速に対応するよう努めています。状況に応じて職員・保護者・お子様等に聞き取りを行い、職員間で情報を共有し、繰り返さないよう努めています。
	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	7			毎月おたよりを配布したり、ブログに活動の様子をアップしたりして情報を発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	7			職員に対しては入社時に、個人情報についての誓約書をもらっています。また、個人情報が記載された書類は、鍵付きの棚にて保管しています。
	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	7			お子様に対しては、ご自宅と統一したジェスチャーを用いたり、保護者に対しては、送迎の際にその日の出来事を伝えたりして情報伝達を行っています。
	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	1	6		個人情報の兼ね合いもある為、必要に応じて検討していきます。

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	5	2		緊急時対応マニュアル、感染症マニュアルは策定し、事業所内で閲覧できるようにしてあります。防犯マニュアルについては、必要に応じて訓練実施を検討していきます。
	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	7		帳面やおたより、ブログにて、訓練の様子を伝えられるよう努めています。	最低年に2回火災や地震等の自然災害を想定して、避難訓練を行っています。
	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	7		研修に参加できない職員は、資料を必ず読むようにしています。	年に1回、映像や事例等を用いて、虐待をテーマにした研修を行っています。
	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	4	3		現在、該当者はいませんが、今後必要に応じて職員間で話し合い、保護者の了承を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載していきます。
	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	7		保護者から教えていただいた対応の仕方を掲示し、全職員で対応できるようにしています。	契約・懇談時に健康調査票を記載してもらい、アレルギーの有無や服薬状況等の情報を収集し、職員間で共有しています。また、アレルギーについては保護者から医師の指示を伺い、対応しています。
	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	7		出勤時に必ず確認し、職員間で情報を共有しています。	ヒヤリハット事例があった場合は、ヒヤリハットノートに記載し、申し送りにて職員間で情報を共有しています。