

## 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 5年 11月 22日

公表: 令和 5年 12月 1日

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービスいろは 第二単位

		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	6		活動時には机を移動させたりして環境を整えスペースを確保しています。	法令に遵守したスペースを確保しています。また、活動時にも環境を整え、十分なスペースを確保して実施しています。
	2	職員の配置数は適切である	6			法令に遵守した職員配置人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	3	3		安全に配慮してお子様安全に過ごせる環境を整えています。
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		毎日の情報共有を元に毎月施設会議を実施し、業務の見直しや改善を行っています。	毎日職員の出勤時間に合わせて申し送りを行い、職員全員で情報の共有や改善を図っています。
	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	6			毎年評価表のアンケートにご協力いただき、親御様の意向等を把握し、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	6		事業所入口に掲示し、多くの方に公開しています。	ホームページや事業所の入り口に掲示し公開しています。
	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	1		必要に応じて第三者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		定期的な研修に全職員が参加できるように、勤務調整を行っています。	様々な社内研修を定期的実施し、職員の質の向上につなげています。また、複数の外部研修にも参加しています。
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	6			親御様から聞き取ったアセスメントをもとにモニタリングを実施し、職員間で話し合いを行い、個別支援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	6		アセスメントシートを使用する前に項目の見直しを行い、より良いツールとして標準化できるようにしています。	お子様の特性に合わせたアセスメントシートを標準化し、使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6			事前の施設会議にて毎月の活動プログラムを話し合い、決めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6		職員全員で日々の担当を決め、作成しています。同じ内容の活動でもルールや方法・回数などを変えて実施しています。	毎月目的を決め、毎日異なった活動プログラムを提供しています。
	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		季節に合わせた内容も取り入れています。	平日と土曜・長期休暇で時間に応じて内容や課題を設け、静と動の活動を組合せ支援しています。
	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			アセスメントシートをもとにモニタリングを行い、お子様の状況に合わせた個別活動と集団活動を取り入れ作成しています。
	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	6			毎日職員の出勤時間に合わせて申し送りを行い、一日の流れや活動内容等を確認しています。

関係機関や保護者との連携	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	6		特記事項などは連絡ノートなどで記録を残し、情報を共有しています。	送迎の帰社時間が異なるため、翌日の申し送り時や連絡ノートで情報を共有しています。
	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			帳面にお子様の様子を記載し、写しを記録として保管しています。
	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			年に2回モニタリングを行うと共に、職員や関係機関とも情報を共有し、個別支援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合わせて支援を行っている	6			「自立支援と日常生活の充実のための活動」を中心に「創作活動」を多く取り入れています。
	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	6			管理者または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	6			送迎時や電話・FAXにて情報の共有を行っています。また、不明点や変更点等は随時報告・相談し、共有しています。
	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	5	1		現在該当者はいませんが、今後受け入れる際には必要に応じて連携した支援をしていきます。
	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	6			必要に応じて各関係機関と情報共有を行い、相互理解に努めています。
	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	6			必要に応じて担当者会議を開き、情報提供できる体制を整えていきます。
保護者への説明責任等	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	6			子ども連絡会に参加したり、研修等に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		6		地域のイベント等に参加したり、外出活動を通じて障がいのないお子様と活動する機会を設けていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	3	3		小牧市の行っている子ども連絡会には、毎回欠かさず法人から1名以上が代表で参加しています。
	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	6			日々の帳面や送迎時、懇談の際に日々の様子を伝え、共通理解に努めています。
	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	5	1		日々の帳面や送迎時に親御様との連絡を密に行い、不安や悩み等があがってきた際は職員間で共有し、速やかに助言が行える様に努めています。
	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		親御様が分かりやすいよう、ゆっくり詳しく説明することを心掛けています。	見学時や契約の際に、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	6			悩みや相談を受けた際は、職員間で共有しています。また、その場で回答が難しい事柄は職員間で話し合いの場を設け、速やかに助言ができるように努めています。
	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	3	3		親御様同士の連携が深められるよう、親子参加のイベントや茶話会などを企画していきます。
	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	6			職員間で共有し、解決できるよう迅速に対応しています。また、必要に応じて会議を開催したり、報告書を作成したりして全職員に周知しています。
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	6			おたよりとブログを毎月作成し配布したり、ホームページに掲載したりして、日頃の様子を発信しています。	

非常時等の対応	35	個人情報に十分注意している	6		個人情報の取り扱いについての社内研修を行っています。	入社時の契約の際に、全職員と個人情報についての誓約書を交わしています。また、個人情報の記載された書類は、鍵付きの書庫で保管しています。
	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	6		簡潔な表現や視覚支援を用いて分かりやすく伝えています。	お子様の状況に合わせて伝え方を工夫したり、道具を使用しています。親御様とは日々の帳面や送迎時に情報交換を行い、意志の疎通を図れるように努めています。
	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	2	4		個人情報の取り扱いも考慮しつつ、イベント等が開催できるように検討していきます。
	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			各種マニュアルを策定し、随時更新しています。また、入り口に掲示し、閲覧できるようにしています。
	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		帳面やブログ等で訓練の様子などを発信しています。	最低年2回以上、お子様も参加する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	6		全職員参加で研修を実施しています。	年1回、社内研修を実施しています。また、定期的に他施設の職員が支援に入り、虐待の有無の確認をしています。
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	6			現在該当者はいませんが、今後必要に応じて職員間で対応を話し合い、親御様の了承を得た上で、個別支援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	6		個別の対応を掲示し、全職員が確認できるようにしています。	契約・懇談時にアレルギーの有無や対応について、親御様から医師の指示を伺い、職員間で周知・徹底し対応しています。	
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	6		他施設のヒヤリハットも職員間で共有しています。	ヒヤリハット事例があった場合は、報告書を作成し、申し送り時に職員間で情報を共有しています。	

○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。