

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

討議年月日 令和 5 年 4 月 25 日

公表 令和 5 年 5 月 13 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など                                      |
|----------|----|------------------------------------------------------------|----|-----|----------------------------------------------------------|
| 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                                  | ○  |     | 部屋が区切られており、運動スペース・学習スペース等それぞれの活動に合わせたスペースを確保しております。      |
|          | 2  | 職員の配置数は適切である                                               | ○  |     | 法廷遵守の職員配置をしております。                                        |
|          | 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                           | ○  |     | 室内はすべてバリアフリーとなっております。                                    |
| 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                | ○  |     | 毎日のミーティングにて情報交換・振り返りを行い、業務改善に繋げております。                    |
|          | 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     |    | ○   | 今回が開所して初めての評価なので、今後公開していきます。                             |
|          | 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                           |    | ○   | 今回が開所して初めての評価なので、今後公開していきます。                             |
|          | 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                             |    | ○   | 現在第三者による外部評価は行われておりません。今後検討し業務改善に繋げていきます。                |
|          | 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                                | ○  |     | 外部研修に積極的に参加しております。また、事業所内でも定期的に研修の機会をもうけております。           |
| 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 | ○  |     | 利用児一人一人に対し、定期的に支援会議を実施し、計画の作成をしています。                     |
|          | 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                 | ○  |     | アセスメントシートをもとに聞き取りが行われております。                              |
|          | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |     | それぞれ意見を出し合って立案しているが、定まっていない所もあるので見直していくように努めます。          |
|          | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |     | 利用児の特性に応じて工夫しており今後も発達を促す活動の充実をはかります。                     |
|          | 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                         | ○  |     | 休日は外出プログラムをメインに活動しております。                                 |
|          | 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            | ○  |     | 個別での課題の時間、集団での遊びの時間のメリハリをつけて支援しております。                    |
|          | 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             | ○  |     | 毎朝、朝礼で確認しています。                                           |
|          | 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        |    | ○   | 支援終了後に振り返りの時間を設けることが難しいため、翌日の支援開始前に振り返りや情報共有の時間を設けております。 |
|          | 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                    | ○  |     | その日の支援を記録し、職員間で情報共有し、改善点を話し合っています。                       |
|          | 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                  | ○  |     | モニタリングや保護者の意向を配慮しサービス計画の見直しをしています。                       |
|          | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている                             | ○  |     | 基本活動を複数組み合わせ支援しております。                                    |

|              |    |                                                                       |   |                                                     |
|--------------|----|-----------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------|
| 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状況に精通した最もふさわしい者が参画している                     | ○ | 児童発達管理責任者もしくはそれに準ずるものが参加しております。                     |
|              | 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 | ○ | つながるシートを利用したり、保護者を通して学校の情報を共有したりして連携をとっております。       |
|              | 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                             |   | 対象児童が在籍していません。                                      |
|              | 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                |   | アンケート実施時点で対象児童がおりませんでした。                            |
|              | 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     |   | 前例がありません。                                           |
|              | 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                          | ○ | 研修会に積極的に参加しております。                                   |
|              | 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                                 | ○ | 現在交流はできておりません。今後機会があれば検討していきます。                     |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している                                               | ○ | 連絡会に参加しております。                                       |
|              | 28 | 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている                        | ○ | 連絡帳や送迎時にお子さんの様子についてお伝えしております。                       |
| 保護者への説明責任等   | 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                       | ○ | 家族支援が必要なご家庭につきましては個別に対応させていただいております。                |
|              | 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                                      | ○ | 契約時に丁寧に説明を行い、書面でお渡ししています。                           |
|              | 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                              | ○ | 定期的にモニタリングを行い、気になる点等の相談に応じ、職員と情報共有しながら支援を行っています。    |
|              | 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                          | ○ | 開所以来保護者会を開催できていない為、今後検討し、保護者同士の連携の場を設けます。           |
|              | 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    | ○ | 相談事、頂いたご意見や苦情等はその都度適切に対応しております。                     |
|              | 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                      | ○ | 活動の様子はブログやInstagramでお伝えしております。今年度は会報の発行にも力をいれていきます。 |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している                                                         | ○ | ブログやInstagramでは個人が特定できないように配慮しております。                |
|              | 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                                  | ○ | 絵カードを使い視覚による支援を行っております。                             |
|              | 37 | 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている                                    | ○ | 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                                | ○ |  | 各種マニュアルを作成し、定期的に訓練を行っています。          |
|         | 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                                             | ○ |  | 定期的に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                                             | ○ |  | 外部研修に積極的に参加し、それをもとに事業所内でも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 |   |  | 対象児童が在籍していません。                      |
|         | 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                                           | ○ |  | 保護者に聞き取りを行い対応させていただいております。          |
|         | 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                                                      | ○ |  | 事故やケガがないように定期的に見直していきます。            |