

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）

公表日		2024年3月31日	事業所名			ひばりキッズジュニア 宮若たんぽぽ	
		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	<input type="radio"/>			利用定員10名で指導訓練室、多機能室があり、集団療育、個別療育が出来る様になっています。又プレイルームで運動トレーニング等行っています。	指導訓練室等のスペースは十分だと考えておりますが今後レイアウト等更に訓練に適して変更して行ける様に工夫してまいります。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			基本人員に加え加配人員を配置して支援にあたっています。	現在児童指導員、強度行動障害支援者研修終了者を配置しています。グループ内には機能訓練士、看護師、保育士等の専門職があり支援に対するアドバイスを受けています。今後は事業所に専門職の職員の配置を検討していきます。
	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	<input type="radio"/>			室内は段差がなくバリアフリーで出入り口、トイレには手すりの設置をしています。	必要に応じ、今後手すり等追加の設置等検討してまいります。
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	<input type="radio"/>			業務改善の取り組みは職員全員で行っています。定期的に振り返り目標を立て直しをし、実行する取り組みをしています。	毎年グループ内で業務改善の取り組みの発表を行い各事業所の発表を職員全員で検討し取り入れていく様になっています。今後は継続して行っています。
	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	<input type="radio"/>			毎年アンケートを実施し保護者様の意向等を把握しています。	保護者様の意向等職員全員で検討し業務改善に取り組んでいきます。
	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	<input type="radio"/>			自己評価の結果はホームページに公表しております。	ホームページに公表していることを、会報等でお知らせしていきます。
	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			<input type="radio"/>	現在第三者評価は行っていません。	今後は外部評価をして頂く様検討してまいります。
適切な 支援の 提供	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	<input type="radio"/>			新入職員の研修は、特性の理解、支援の方法等OJTで取り組み、虐待防止、感染症予防、防災・防犯等の研修は、毎年全職員に行っています。	社内研修のみではなく、外部の研修にも多く参加出来る様に取り組んでいきます。
	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	<input type="radio"/>			半年に一度はモニタリング・アセスメントを行い職員全員で児童発達支援管理責任者が作成した放課後等デイサービス計画案について検討会議を行い放課後等デイサービス計画を作成しております。	必要に応じ随時モニタリング・アセスメントを行い計画の変更を行っていきます。
	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	<input type="radio"/>			S-M社会生活能力検査第3版のアセスメントツールを利用して適応行動の状況を把握しております。	視覚機能チェックリスト、行動と学習に関する基礎調査票も用いてしっかりとアセスメントしており継続してまいります。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			活動プログラムは職員会議で立案しこども会議で児童の意見も取り入れながら行っています。	会議の機会をつくりチームで立案して頂ける様にします。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			運動トレーニング・ビジョントレーニング・視覚支援・コミュニケーション支援・自立支援・日常生活支援、ライフスキルトレーニング、音楽療法、戸外活動、お仕事体験等のプログラムを固定化しない様に取り組んでいます。	活動プログラムが固定化しない様工夫しながらチームで検討してまいります。5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）を全て含めたプログラムで支援してまいります。
	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	<input type="radio"/>			平日では時間的に限られたプログラムとなるが休日・長期休暇にはよりきめ細かなプログラムが設定出来る為戸外活動や体験学習等も取り入れています。	コロナ禍で出来なかった活動を今後は取り入れてまいります。
	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	<input type="radio"/>			子どもの状況に応じて、個別活動、集団活動を組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しております。	職員間で子どもの状況を話し合い個別活動と集団活動を状況に応じて組み合わせ計画作成にあたっています。
	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	<input type="radio"/>			朝礼の時に支援内容、役割分担について確認している。	今後も放課後等デイサービス計画にのって、支援して頂ける様に毎日職員間で活動内容等確認してまいります。
	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	<input type="radio"/>			支援終了後、送迎に出て事業所に戻ってくる時間にはばらつきはありますが必ずその日の振り返りを行い気付いた点等共有しています。	今後もその日の振り返り気付き等職員間で共有し、記録してまいります。
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	<input type="radio"/>			日々の支援は日報に記載、又児童一人一人の週間計画に毎日の活動等記入しています。	継続して日報に具体的に記録し、週間計画に記録したことを検証、評価して5領域全般に改善して行ける様に支援してまいります。	
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	<input type="radio"/>			半年に一度はモニタリング・アセスメントを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性等検討会議を行い放課後等デイサービス計画を作成しております。	必要に応じ随時モニタリング・アセスメントを行い計画の変更を行っていきます。	
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	<input type="radio"/>			・自立支援・日常生活の充実、創作活動・地域交流の機会の提供、余暇活動等毎月の月案の中に組み込み支援しています。	職員がガイドラインを熟知し、支援してまいります。	

	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	○			毎日の支援を行い保護者様、学校の先生等と連携している児童発達支援管理責任者、常勤職員が担当者会議に参画しています。	常に保護者様、関係機関等と連携し障がい児相談事業所との連携を密にして一人一人の児童に適した支援が行える様担当者会議で検討していきます。
	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	○			毎週必ず学校の時間割、お便りを確認させて頂き、必要に応じ先生に連絡させて頂いています。又送迎時に先生より学校の様子をお聞きし、施設での様子もお話しています。	ホームページにより学校行事等確認しています。学校であるケース検討会議の参加等行い学校との情報共有を行っていきます。
	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			○	現在医療的ケアが必要な子どもは通所していません。	今後医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、主治医等と連絡体制を整えていきます。
	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	○			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との間で情報共有に努めています。	入学する学校の先生とも情報共有に努め連携してまいります。
	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	○			高校卒業後就労継続支援B型、A型、就労移行、生活介護、グループホーム等に進む児童の移行時の担当者会議に参加したり情報提供を行っています。	卒業前より実習時、お仕事体験等の時にも事業所等と連携し情報交換を行い自立に向けて支援してまいります。
	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	○			基幹相談支援センターが開催する研修会に参加しています。困難事例に関してはセンターの助言を頂いています。	今後さらに専門機関との連携を図り研修にも積極的に参加してまいります。
	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	○			地域の学校と放課後等デイサービスでぼっちゃん大会が開催されました。	コロナ禍以前は、事業所で夏まつり等行い地域の方との交流がありましたが、中止していました。今後は行事を開催し交流をしていきます。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している		○		地域に児童の自立支援協議会がなく、医ケア児に対する自立支援協議会、就労部門の研修には参加している。	今後地域に児童の自立支援協議会を作り地域の事業所で研修や交流が行える様動きをかけていきます。
	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	○			毎日、連絡帳を使って保護者様と情報交換し半年に一度のモニタリングでは課題分析をして支援につなげています。	子どもの発達の状況、課題については、保護者様、学校の先生、関係機関の方々と共通理解し支援してまいります。
	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	○			必要に応じグループ内にある自閉症スペクトラム支援士が個別にペアレントトレーニング等の支援を行っている。	日頃から保護者様の相談にのりアドバイス等してまいります。必要に応じ専門職による支援を行います。
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	○			利用開始時、重要事項を説明し、支援の内容利用者負担等について、ご説明しています。	運営規定、支援の内容利用者負担額等変更が生じた場合随時ご説明し了承頂いてまいります。
	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	○			コロナ禍以前は年に一度の保護者会、年に一度の個人面談等行ってきましたがコロナ禍は出来ていなかった為お電話等で支援してきました。	今後は個人面談会等開催予定です。随時保護者様からのご相談に適切に対応し助言を行ってまいります。
	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			○	今までに何度か父母の会の立ち上げの御意見を頂きましたがコロナ禍で立ち消えになっています。	早急に保護者会を開催し父母の会の検討をいたします。社内の合唱コンクールでは保護者様に見に来て頂いており交流が図れていると思います。
	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	○			利用開始時、重要事項説明書の中で苦情対応体制をご説明いたしております。苦情があった場合はマニュアルの通り迅速に対応しています。	今後は苦情に繋がらない様に常に保護者様の御意見をお聞きし改善していきたいと思っております。
	34 定期的な会報等を発行し、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	○			3ヶ月に1回会報を発行し、1ヶ月に1回月案にて活動・行事予定をお渡ししています。	こども会議で活動内容や行事予定を話し合い意見を取り入れています。保護者様にも行事等意見を言って頂ける機会を設けていきます。
	35 個人情報に十分注意している	○			個人情報の取扱いについて通所前に説明し保護者様に了承して頂いています。	職員には入社前に個人情報保護に関する誓約書に記入してもらい、退職後も守る様に伝えています。
	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	○			連絡帳の活用、会報の発行、お電話、メール等での情報伝達等しています。	聴覚に障がいのある子どもの通所は今のところありませんが、グループ内に手話の出来る職員がおり、手話ダンスや手話での挨拶等取り組んでいます。
	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	○			コロナ禍で地域住民の方を招待する行事は行えていません。	今後行事を計画し地域に開かれた事業運営を行ってまいります。
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	○			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に周知しています。保護者様には通所開始時重要事項説明書にてご説明しております。	保護者様の数名の方が説明を受けていないのご指摘がありました。早急にご説明いたします。
	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	○			非常災害の発生に備え社内に災害対策本部を設置、連絡網を整備しています。年に2度必ず防災訓練を行っています。	事業所内には水は備蓄しておりますが、通所施設の為食料等の備蓄が少ない為今後検討してまいります。
	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	○			社内に虐待防止委員会を設置毎年意思決定支援、虐待防止の研修を行っています。	毎年職員に虐待防止に対するアンケート調査を行っています。今後も継続して研修を行い虐待防止に努めてまいります。
	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	○			開所後身体拘束をした事例はございません。	今後やむを得ず身体拘束をしないと決けない事例が発生した場合子どもや保護者様に十分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支援いたします。
	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	○			現在食物アレルギーの子どもは通所していません。	今後食物アレルギーのこどもの通所があった場合は医師の指示書を頂き支援してまいります。
	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	○			ヒヤリハットは報告書に記入、社内のメール等で報告、職員全員で確認しています。	今後事例集を作成してまいります。