

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 | ひばりジュニア 飯塚ひがしがおか |
|-----|------------|------|------------------|

|  | チェック項目   | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標                        |
|--|--|----|---------------|---|---|---|
|  |  |    |               |   |   |   |
| 環境・<br>体制<br>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                                  | ○  |               |   | 指導訓練運動スペースを確保している   |   |
|  | 2 職員の配置数は適切である   | ○  |               |   | 人員配置基準に沿って配置している。   |   |
|  | 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                           |    |               | ○   |   | 玄関には段差がある。現在は支障はないが今後車椅子等利用者受け入れ等の場合はバリアフリー化を進めていく。 |
| 業務<br>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                |    |               |   | 日々業務改善に為の話し合いを行っている。その集大成として毎年2月に社内で発表を行い情報共有や振り返りを行っている。   |   |
|  | 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     | ○  |               |   | アンケートの調査結果を全職員で周知し、業務改善に取り組んでいる。                            |   |
|  | 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                           | ○  |               |   | ホームページにて公開している。   |   |
|  | 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                             |    |               | ○   |   |   |
| 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  | ○  |    |               | 内外部の研修に参加し、全職員の情報の共有化を図りスキルアップに繋げている。             |   |   |
| 適切<br>な<br>支<br>援<br>の<br>提<br>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か月ごとにアセスメントを行い、利用者の特性を踏まえて色々な活動や体験から成長の支援が出来るように計画を作成している。 |   |
|  | 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                | ○  |               |   | 児童用アセスメント評価シートを使用している。                                      |   |
|  | 11 活動プログラムの立案をチームで行っている                                      | ○  |               |   | 各職員の得意分野や意見を取り入れ、支援計画目標達成に向け、楽しく活動できるよう努めている。               |   |
|  | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                    | ○  |               |   | 季節行事を取り入れ、自立する力を身に付ける為、調理、ボランティア清掃等にも取り組んでいる。               | 他事業所とのサッカーや、ドッジボール等、運動交流を実施している。                    |
|  | 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                        | ○  |               |   | 土曜日や長期休暇時に、平日放課後等では出来ない活動を取り入れている。                          |   |
|  | 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る放課後等デイサービス計画を作成している          | ○  |               |   | 個別活動と集団活動を適宜組み合わせる児童が成長できるよう配慮している。                         |   |
|  | 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            | ○  |               |   | 活動内容、スケジュール、担当児童等をホワイトボードに掲示し、職員間で共有している。                   |   |
|  | 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、当日の振り返りを全員で行い、気になる事を全員で共有し、後日の支援に活かすようにしている。          |   |
|  | 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                   | ○  |               |   | 送迎後、職員全体で支援の課題や問題点など確認と情報交換を行うようにしている。                      |   |
| 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                             | ○  |    |               | 定期的に実施し、保護者・相談員と協議をし、変更の必要性を判断し、サービス計画の見直しを行っている。 |   |   |
| 19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている                                       | ○  |    |               | 療育活動にできる限り複数組み合わせるよう工夫して、偏りがないようにしている。            |   |   |
| 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                     | ○  |    |               | 児童発達支援管理責任者、管理者、保育士、専門スタッフが参画している。                |   |   |
| 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 | ○  |    |               | 日々、相互の情報を交換し、共有に努め、連絡調整を適切に行っている。                 |   |   |

|  |    | チェック項目   | はい | どちらとも<br>いいえ | いいえ | 工夫している点   | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標                 |
|--|----|--|----|--------------|-----|---|--|
| 関係<br>機<br>関<br>や<br>保<br>護<br>者<br>と<br>の<br>連<br>携 | 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                                      | ○  |              |     | 事前に緊急時の処置や連絡体制を確認し、会議を行った上で支援を開始している。                                 |  |
|  | 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                         |    | ○            |     | 他の支援事業所からの移行の場合は情報をいただき、法人内移行の場合は就学前会議を行い情報を共有するようにしている。              |  |
|  | 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              | ○  |              |     | 移行する場合はそれまでの支援内容等の情報を提供している。  |  |
|  | 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                                   |    | ○            |     | 必要に応じて児童発達支援センターの専門職員に助言をしていただいている。                                   |  |
|  | 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  |    |              | ○   |   | 法人内の事業所との交流活動はある。今後、機会を見つけてその様な交流や活動を計画する。   |
|  | 27 | (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している   |    | ○            |     |   | 定例会議等が実施状況を確認し、今後参加する。                       |
|  | 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                                 | ○  |              |     | 日々の状況は連絡帳で伝え、気になる点等は送迎時に状況を伝えて共通理解するようにしている。                          |  |
| 保<br>護<br>者<br>へ<br>の<br>説<br>明<br>責<br>任<br>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                                | ○  |              |     | 日頃から発達や成長の気づきを伝えるようにし、喜びを共感できるようにしている。個別の保護者からの相談にもその都度適宜対応し、支援をしている。 |  |
|  | 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   | ○  |              |     | 重要事項説明書で説明、同意をいただいている。変更があれば、その都度説明し、同意をいただいている。                      |  |
|  | 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                                       | ○  |              |     | 相談に応じ、解決できるよう助言や支援ができるよう支援ネットワークを持ち、紹介、アドバイスをするようにしている。               |  |
|  | 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                                   |    |              | ○   |   | 個別に対応して保護者同士の連携を必要とされる方には支援をしていく。            |
|  | 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             | ○  |              |     | 苦情受付窓口・解決担当者を置き、苦情に迅速かつ適切に対応するようにしている。                                |  |
|  | 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                               |    | ○            |     |   | 現在定期的に会報等は発行が出来ていない。個別で保護者に写真や動画など見せてもらっている。 |
|  | 35 | 個人情報に十分注意している  | ○  |              |     | 写真や個別ファイル内の情報の取り扱いにも十分注意している。   |  |
| 非<br>常<br>時<br>等<br>の<br>対<br>応                      | 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   | ○  |              |     | イラスト等の見える化を行い、簡潔で分かりやすい文章にするように努めている。                                 |  |
|  | 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   |    |              | ○   |   |  |
|  | 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                                |    | ○            |     | 各マニュアルを策定し、職員は研修を行い周知している。  | これから、保護者へも周知出来るように努めていく。                     |
|  | 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   | ○  |              |     | 年2回の避難歌訓練を実施しています。  |  |
|  | 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   | ○  |              |     | 虐待防止に向けての取り組み研修を実施し、日々職員間でその確認を行うようにしています。                            |  |
|  | 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 | ○  |              |     | 危険回避行動と虐待の違いを支援計画に明記し、適切に対応できるように検討しています。                             |  |
|  | 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児童はいないが、ある場合は必ず指示書に従って対応していく。                               |  |
|  | 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  | ○  |              |     | ヒヤリハット、事故、トラブルなどの状況を記録し、振り返りを行っている。再発防止に向けて取り組んでいる。                   |  |