

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 鞍手いちよう
-----	------------	------	-------------------

	チェック項目	評価			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
		はい	どちらとも いえない	いいえ		
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	○			活動によっては遊戯室・園庭を活用しています。	
	2 職員の配置数は適切である	○			定められた基準を満たす職員配置に加えてプラス1名の職員配置を行っています。	
	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		○		バリアフリーではありませんが職員の介助で現在は支障が出ることはありません。	今後必要に応じて改善工事等を検討していきます。
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	○			短時間でも時間を設けて職員がPDCAサイクルに参画するように心がけています。	
	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	○			アンケート回収後会議を開き意見交換の場と事業所として取り組む課題と改善策を周知するようにしている。	
	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表しております。	
	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			○		第三者評価は行っていませんがアンケート回収後に会議を開き改善点の周知と業務改善すべき点を話し合い、実行するように努めています。
	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	○			社内研修や社外研修に参加しています。支援方法などの疑問点などは事業所内で話し合うことや、ベストグループ内でアドバイスを受けてより良い支援を提供出来るように取り組んでいます。	
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	○			アセスメントツールを使用し、年に2回アセスメントを行い個別支援計画に反映させています。	
	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	○			使用しています。またビジョントレーニング用のアセスメント等も必要に応じて行い、状況把握が出来るように取り組んでいます。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			クラス内で検討し、立案しています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			こども会議の活動を取り入れ、児童の意見も取り入れた活動プログラムを立案しています。	
	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	○			休日や長期休暇中にしか出来ない活動(買い物体験・他事業所との合同活動等)を計画しています。	
	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る放課後等デイサービス計画を作成している	○			課題点によって個別活動のボックスを一人ひとり作っています。集団活動前に行ったり、集団に入ることが困難になった場合に別室で個別活動を行うこともあります。	
	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	○			出勤時の朝礼時に行っています。その日のリーダー・サブ・フリーの職員を日替わり交代して日々の活動を行っています。	
	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	○			極力行う様にしていますが送迎の関係で困難な場合は翌日の朝礼の時に行うようにしています。	
	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	○			週案にその日の様子や新たに目撃した課題点や改善された点を記入し、モニタリングに生かすようにしています。	
	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	○			月末ごとにその月での目標に対しての評価を行い、個別支援計画の目標達成の場合には相談員の方に連絡し、サービス等利用計画書の変更をお願いしています。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	○			室内での机上活動や粗大運動、戸外での運動活動の中に含めて行っています。またダンスやSSTを取り入れたゲーム等を提供しています。		
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	○			管理者や児童発達支援管理責任者のほか、クラスの担当の職員が参画しています。必要に応じて社内のアドバイザーの職員にも同席して頂き会議を行うこともあります。		

	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	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	○			行事予定表や月単位での下校時間を頂けるようお願いしている。下校時間に送迎が間に合わない時にはあらかじめ連絡を入れ対応しています。	
	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	○			医師からの支持書を頂いたり、事業所での児童の様子を文書にしてお渡しするなど情報提供等も行っている	
	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	○			情報がいただけるように相談員の方にお願ひし、担当者会議等に参加して頂けるようにしています。参加できない場合は文書にて情報を頂けるようお願いしています。	
	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	○			特性と不穏時の対応等をお伝えしています。また、声掛けの仕方等、それぞれ違うのでなるべく詳しい内容を伝えられるようにしています。	
	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	○			研修棟には出来る限り参加をするようにしています。参加できない時には聞きたいことをメールで送り回答をもらうようにしています。	
	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			○		現在は行えていませんが今後交流が出来るように地域の子ども食堂が開かれる際には外出計画を立てていくようにしています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している			○		参加が出来ていないので情報を集め、参加出来るように取り組んでいます。
	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	○			連絡帳や送迎時の伝達のほか、電話等でやり取りを行っています。小経に応じてご自宅訪問やベストグループ内での別サービスの提案等もしています。	
	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	○			お家で対応が困難な状況の時の支援方法等をお伝えしています。必要に応じて絵カードを貸し出しもしています。	
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	○			支援内容は専門用語を使わず、わかりやすい言葉で伝えるように気をつけています。	契約時に丁寧な説明を心掛けています。
	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	○			電話での相談受付もしています。送迎時表情を見て疲労が溜まっている様子が分かるので何か困っていることがないかを聞き、アドバイスを行ったり、別サービスの利用を提案し、負担軽減が出来るように取り組んでいます。	
	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			○		現在は父母の会等は行っていませんが年末の餅つきなど行事が再開出来れば保護者の方も参加できるように計画していきたいです。
	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	○				すぐに状況確認と職員の聞き取りを行い迅速な対応を心掛けています。
	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	○			月案やお手紙で行事をお伝えしています。	会報(クラスだより等)は発行できていないので業務改善を行い発行できるように取り組んでいます。
	35	個人情報に十分注意している	○				
	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	○			口頭だけでは伝わりづらいことがありますので紙に書いて視覚と聴覚の二つを使って説明するように取り組んでいます。	
	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			○		今後計画し行っていきたいと考えています。
	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	○			
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	○			毎年最低2回は行っています。実際に消防車や救急車を事業所に持ってきてもらったこともあります。	
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	○			会社での研修に加えて事業所内でもアンケート・職員の聞き取りを行なっています。	
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	○			現在身体拘束を行わないように個々にあった強化子を活用しています。新規利用の方には会議で多動性等で生命の危険の可能性のある時には一時的に行う事の手承を得て、個別支援計画の中に記載させてもらいます	
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	○			診断書の提出をしていただいています。又、ご家庭で口にしているもアレルギー反応が出た食材に関しては事業所では除去させていただいています。	
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	○				ヒヤリハットの記入は行っていますがよりヒヤリハット報告をあげ、対策していくことで事故が起これないように日々の支援を行っています。