

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	2021年3月31日	事業所名	放課後等デイサービスさくら
-----	------------	------	---------------

		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	○			活動内容に合わせてプレイルームを活用しています。	教室内のレイアウトを工夫し、より使いやすい教室にしていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○			法定基準以上の職員を配置しています。法令で定められた人員基準を順守した職員数を配置しています。	
	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	○			1階がプレイルーム、2階が教室となっています。階段を使用する環境ではありますが各階室内はフラットになっており、職員の配置場所の工夫や安全ガード・手すり等の設置にて安全面に配慮した環境を整備しています。	
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	○			毎月全体会議を1回、クラス会議を2回実施し、全職員で支援方法や目標設定の統一、確認を実施しています。	
	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	○			担当者会議や保護者面談や年に1回のアンケートを実施しています。	保護者面談を年に2回実施し情報共有や意向の確認等を行っていきます。
	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	○			事業所ホームページに公開しています。	
	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			○		現在外部評価は行っていませんが、今後実施の必要性は検討していきます。
	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	○			定期的に事業所での研修会を実施するとともに、不定期に外部研修やグループ全体研修を実施しています。	
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	○			個別支援計画期間ごとに最低6か月に1度の評価・見直しを行い、お子様・保護者様にご説明・同意を頂いています。	
	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	○			3種類のアセスメントシートを用いて実施しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			個別支援計画に基づいたうえで、月案・週案をスタッフ全体で意見を出し合い、個別・集団プログラムを立案しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			季節に応じた行事を取り入れたり、グループ全体での活動等を取り入れ、工夫しています。	
	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	○			土日や休業日は時間をかけないといけない活動を積極的に取り入れ、日頃できない経験を積めるよう工夫しています。	
	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	○			お子様個々の活動能力に応じて個別・集団活動が実施できるように、個別支援計画を立案しています。	
	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	○			サービス提供時間前にミーティングを開催し、支援内容の確認・役割分担を行っています。また、支援内容や担当割りをもホワイトボードに掲示し、職員間で共有しています。	
	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	○			その日不在の職員にも伝達が行えるよう業務日報や申し送りノートを活用しています。	その日の支援内容や対応についての振り返りや情報共有が行える時間が十分に確保できるよう検討していきます。
	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	○			利用時には記録を記入し保護者に伝えるとともに、その都度振り返りを行っています。また、欠席時や関係機関との情報交換時等にも記録を残しています。	
	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	○			定期的にモニタリングを実施し、記録を残しています。達成した項目については見直し、支援計画内容を変更しています。	
	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	○			放課後等デイサービスガイドラインを基に事業所運営を行っています。	

	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加している	○			児童発達支援管理責任者に加え、必要に応じて保育士や児童指導員等が参加しています。	
	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	○			送迎時当日の様子伺いや毎週末の時間割の確認を行っています。また、学校と放課後アイで統一した支援が行えるよう、連携をこまめにとっています。	
	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	○			事前に医師の意見書をいただき、処置の方法や気をつける点の確認や緊急時の連絡体制を関係機関で連携・確認し、利用を開始しています。	
	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	○			利用開始前に情報提供のケース会議等を実施しています。	
	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	○			これまで1名のみ移行した利用児童がいます。学校卒業後も継続的に支援が行えるように、相談員を通じ連携をとっています。また移行後も情報提供が行える体制をとっています。	
	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	○			他施設とも連携をとり、支援に必要な情報交換や助言等を受けています。	
	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			○		新型コロナウイルス感染防止対策として今年度の企画は行っていません。今後機会があれば児童館や児童クラブ等との交流も検討していきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			各地域の研修会等に参加しています。	
	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	○			毎日の連絡帳や送迎時に様子等伝えていきます。また、年2回保護者と面談する場を設定し、状況や支援内容の確認等を行える機会を作っています。	
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	○			ご家庭でも同じような取り組みができるよう、統一した支援方法を検討したり、日々の様子でできるようになった点を伝え、喜びを共感できるように工夫しています。		
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	○			ご契約時に重要事項等を説明し、同意を得ています。また、変更が生じた場合にもその都度説明を行い、同意を得ています。	
	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	○			お悩みや困っていることを一緒に解決していけるよう、専門的な知識を持った職員と連携し対応を行っています。また、状況によっては関係機関とも連携をとり、ともに解決できる方法を提案しています。	
	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	○				毎年保護者会を開催し、交流が図れる場を作っていますが、今年度は新型コロナウイルス感染防止対策として今年度の企画は行っていません。
	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	○			苦情受付窓口担当者、苦情解決責任者、第三者委員会設置等を行い、苦情等があった場合には、真摯に対応し、迅速に解決できるよう努めています。	
	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	○			毎月の活動予定表や定期的にクラスお便りを発行し、活動の様子等を伝えていきます。また、行事の前には別途お便りにて予定を伝えていきます。	
	35	個人情報に十分注意している	○			写真の掲示・使用については、ご契約時に同意書を得て使用しています。その他の情報も適切に管理しています。	
	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	○			絵カードや写真を用い、わかりやすく伝えていきます。聴覚障がいのある児童には手話や指文字等も用いて伝えていきます。	
	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	○				毎年夏祭り実施時には地域の方にご案内のチラシやポスター等を掲示していますが、今年度は新型コロナウイルス感染防止対策として今年度の企画は行っていません。

	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
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	○			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、職員研修等を実施 し周知しています。	
	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	○			年に2回、避難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	○			権利擁護研修や虐待防止研修を実施しています 。	
	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	○			身体拘束マニュアルを作成し、ご契約時に必要 性を認めるお子様には同意書をいただくように しています。現在実績はありません。	
	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	○			アセスメント時に食物アレルギーの確認を行っ ています。対象児童の一覧表を作成し全職員が 周知できるよう工夫しています。また、食事提 供時には複数の職員で確認を行う等、十分に注 意して提供しています。	
	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	○			ヒヤリハットや事故報告は適宜記入し、検証と 再発防止を行っています。	