

## 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：令和 5年 3月 13日

事業所名

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点
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	○		指導員が全体を見て把握し協力できるような環境づくりを行っています。
	2	職員の配置数は適切である	○		休育工一ル重指等良守月資格者を配置しています
	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	○		特性に応じ視覚的に分かりやすく活動しやすい環境に配慮しています。
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	○		リフレクション会議等の開催・設定を行っています。
	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	○		意見箱を設置し、広く保護者の意見を求め、改善に繋げています。
	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	○		ホームページにて公開いたします。
	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		○	
	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	○		社内外の研修や自主研修等にも積極的に参加しています。
適切な	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	○		アセスメントは児童発達支援管理責任者、担当職員も同席して行っています
	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	○		本人の状況を加味して聞き取りを行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		個別のスケジュールは担当職員が都度組み立て、且つ共有しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもの課題に取り組む中で指導員それぞれの工夫や関わり方にて取り組んでいます。
	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	○		課題や他児との関係・人数や環境等を考慮し、個別のスケジュールを組み立てています。

支 援 の 提 供	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○	個別の活動を中心に進めながら、集団での活動を意識した活動内容も取り入れています。
	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	○	朝礼にて担当表を確認し、それぞれの子どもの課題について話し合っている
	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	○	気づき等の報告・連絡・相談を徹底しています。
	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	○	個別支援経過記録を記載しています。

	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	○		保護者や関係機関との面談等にて本人の状況や課題などを話し合っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		よりよい支援が行えるよう努めています。
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	○		会議には関わる機会を持つ指導員も参加するようにしています。
	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	○		学校の行事予定表等や連絡調整等を保護者・担任教諭に協力、情報提供を依頼し対応しています。
	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	○		情報共有・関係機関との連携を図っています。
	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	○		子どもの課題や支援内容等の状況を共有しています。
	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などしている	○		本人の課題や支援内容等の状況を伝達・情報提供しています。
	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	○		研修や講義にも積極的に参加しています。
	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、事業所としての交流や活動の機会はありませんが、一部の生徒は利用しており、活動の機会はあると言えます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		熊本市や区ごとに行われている協議会に参加しています。
	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	○		送迎の際等、直に意向などを伺う機会があります。
	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	○		連絡帳等を通して質問等にも助言・支援を行っています。
保護者	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	○		重要事項説明書に記載し、具体的な内容説明を行っています。
	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	○		電話や連絡帳等を通して質問等にも助言・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	○		以前は定期的におこなっておりましたが、最近ではコロナウイルス感染症対策の為行っていません。

一 八 の 説 明 責 任 等	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	○		意見箱を設置し、広く保護者の意見を求め、改善に繋げています。
	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	○		ホームページや通信等にて情報発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○		ソーシャルメディアの利用等、廃棄の際も気を付けています。
	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	○		連絡帳を活用しています。
	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	○		避難訓練等に地域の協力を得るため、近隣の方の参加を呼び掛けていま

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	○		マニュアルは一覧にして掲示しています。
	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	○		消防署にて行われる救命講習を受講しています。
	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	○		虐待防止のための会議、研修を行い、周知徹底を図っています。
	41	このような場口にはもて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	○		常に寄り添える支援を目指しています。
	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	○		保護者からの聞き取り・情報共有に努めております。
	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	○		細かく文章化し、職員との事例共有に努めています

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。

## ふうせん

課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
個別・集団活動と同じ一つの部屋で法令を順守したスペースを確保しています。
職員配置基準に則り、配置しています。
車いすに対応出来るスペースは十分ではありませんが、今後廊下やトイレ等に手すりの設置を検討いたします。
定期的に会議を行っています。職員各々の良いところを評価し、業務が滞っている部分は意見を出し合い改善策を検討しています。
アンケート調査の結果は事業所の玄関にも開示しています。
ホームページへの掲載と共に、事業所の玄関にも掲示しています。
第三者による外部評価は現在行っていませんが、今後必要に応じて実施を検討していきます。
定期的に行う会議の中で研修を行っています。また、外部の研修にも参加し、報告会を行っています。
初回以降は、概ね半年以内にモニタリングを行い、保護者の意向を踏まえた放課後等デイサービス計画書を作成しています。
アセスメントツールを活用し、適応行動等の状況を把握しています。
活動内容は、職員間で話し合い、他児との関係・人数や環境等を考慮した上で行っています。
定着するまでは繰り返し行う療育内容の中にも、課題に沿った個別の取り組みも取り入れています。
定着するまでは繰り返し行う療育内容の中にも、課題に沿った個別の取り組みも設定しています。

個別活動、集団活動の時間を組み込み、他児との関わりを持たせる活動を適宜取り入れています。

担当表を作成し、役割分担を行って職員全体で把握できるようにしています。担当生徒の支援記録の確認を徹底しています。

互いに気付いた点は、職員間の共通連絡ノートを用い、全体に発信・把握しています。

個別支援経過記録を利用し、支援の検証・改善に役立て、見直していく中で職員の指導も行っています。

<p>初回以降は、概ね半年以内にモニタリングを行い、保護者の意向・確認を踏まえた放課後等デイサービス計画書を作成・見直しを行っています。</p>
<p>ガイドラインを職員全体にて読み合わせ、活動内容など検討、支援を行っています。</p>
<p>児童発達支援管理責任者、管理者、その生徒に多く関わりを持つ指導員・保育士等が参画しています。</p>
<p>都度、情報共有・関係機関との連携を図っています。</p>
<p>子どもたちの主治医や協力医療機関等と、連絡体制を整えています。</p>
<p>移行シート等の文書作成、様子や支援等の見学を相互間にて行い、支援内容の情報共有・相互理解に努めています。</p>
<p>保護者や支援相談員等を通し、これまでの支援内容・活動状況等の情報を提供しています。</p>
<p>専門機関による公開講座に参加する等、助言を受ける機会があります。</p>
<p>利用者の方々の意見を伺いながら、今後検討していきます。</p>
<p>研修や講義等にも積極的に参加しています。</p>
<p>日々の活動内容・様子など連絡帳を通して保護者に伝えており、家庭での様子も連絡帳を通して伺っています。</p>
<p>必要に応じて面談を行っています。</p>
<p>契約の際等、管理者・児童発達支援管理責任者により説明を行い、変更等があった際には都度通知・説明を行っています。</p>
<p>必要に応じて面談を行っています。外部研修等の参加により職員のスキルアップを図っています。</p>
<p>今後も定期的に計画し、保護者の方々・職員間の情報交換・連携・親睦を図っていきます。</p>

苦情窓口を設置しています。重要事項説明書に記載し、契約の際等、説明しています。

避難訓練やイベント等の行事予定等は、連絡帳等を通し、事前に発信しています。

鍵付きの書庫にて書類等は保管しており、鍵は厳重に管理しています。

連絡帳に次回の日程や時間、送迎時の注意点など細かく記載しています。わかりやすく伝わりやすい表現を心がけています。

今後野外活動やイベント等にも、近隣の方の参加を呼び掛けていきたい。

<p>職員には、研修・職員会議等にて周知し、保護者の方々には、契約の際等に詳しく説明しています。</p>
<p>定期的に避難訓練を実施しています。</p>
<p>定期的に職員会議・研修を行い、周知・徹底しています。</p>
<p><del>(部屋からの飛び出し、自傷行為、他害への害を加える可能性がある場合など) 子どもの命にかかわる場合であることを保護者の方々に十分に説明を行い、同意を得て、個別支援計画に記載していません。</del></p>
<p><del>当事業所では水分補給の飲み物(麦茶・水)</del>以外、食物は提供していないが、アセスメントシートに詳しく記載を依頼し、配慮しています。</p>
<p>職員にて事例共有し、予防できるよう周知・徹底しています。</p>