

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：令和 3年 11月 17日

事業所名 放課後デイやわらぎ

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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"/>				適切ではあるが、体を動かし発散したいときは、屋外の安全な場所で活動することもできています。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>				基準は満たしています。
	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	<input type="radio"/>				活動室やトイレはバリアフリー化されています。
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	<input type="radio"/>				毎週1回ミーティングで行います。
	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"/>				年1回実施しています。
	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	<input type="radio"/>				ホームページ上で公表しています。
	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		<input type="radio"/>			意見箱を玄関に設置しています。
	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	<input type="radio"/>				内外部研修に計画に沿って積極的に参加しています。
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	<input type="radio"/>				半年に1度、計画の見直しを行います。
	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	<input type="radio"/>				標準化されたアセスメントシートを利用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>				週1回のミーティングで話し合い、実施しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>				マンネリ化しないように、各々情報を集めています。
	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	<input type="radio"/>				個別支援計画書の内容に沿って設定し、支援しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>				個別支援プログラムを週1回のペースで見直し検討しています。
	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	<input type="radio"/>				開始前に職員の申し送りをし伝達する時間を設けています。

	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		○			記録に残して翌日支援開始前に振り返り気づきを共有し支援に活かしています。
	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	○				記録のとり方が観察のみになることがないように個別支援をもとに記入しています。
	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	○				半年に1度、見直しと更新を行います。
	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	○				ガイドラインに沿って活動を立てています。
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	○				管理者（児童発達支援管理責任者）は必ず参加しています。
	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	○				下校時に先生と情報を共有し連携を図っています。
	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		○			現在、医療ケア児の受け入れは行っていません。
	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	○				相談員を通して情報共有を行います。
	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		○			今年度は対象者はいませんでした。今後こういう状況になった場合、相談員と連携して移行支援を行います。
	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	○				年に1～2回の計画で、今年度コロナの状況をみながらですが、オンラインも1つのツールとして利用していきます。
	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			○		同法人の放課後等デイサービスとの交流はあり、公園やイベント活動と一緒に過ごすことがあります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		○			コロナ禍で控えており、今年は参加できませんでした。オンラインという形でも参加できることを知り、地域の情報を把握するためにも検討したいと思います。
	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	○				帰りのお迎えの時に発達状況や困りごとなどの情報共有しています。

	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			○		日々のやり取りの中で、やわらぎでうまくいったかかわり方などを父兄に伝えるようにしています。
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	○				契約時にご説明しています。
	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	○				相談があった際は速やかに対応しています。
	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				○	企画はしていましたが、コロナの為、今年度中止といたしました。情勢を見て必ず実現したいと思います。
	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	○				苦情受付窓口を設け法人の体制を整えており、苦情があった際は速やかに対応しています。
	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	○				毎月お便りを配布し、1か月の予定をお伝えしています。ホームページ上でも同様です。また行事の際は、ホームページで活動の様子を発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○				入社時のオリエンテーションで個人情報取り扱いについて説明しています。
	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	○				毎日ご家庭と連絡ノートでやり取りをしています。
	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				○	今年はコロナウイルスの影響で例年のイベントが中止となりました。
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	○				マニュアルは作成しました。入り口の近くにファイルでつづっており、常時閲覧できるようになっています。
	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	○				定期的に訓練を行っています。
	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	○				全職員、必須研修として参加しています。
	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	○				個別支援計画書に記載し、ご父兄の同意をいただいています。
	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				○	医師の指示書が必要なお子様は現在いませんが、今後対応していきます。
	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	○				職員に対し問題意識を高めるためにも、ヒヤリハットの提出を勧めています。