

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表: 令和6年2月6日

事業所名: 多機能型児童通所支援事業所きぼう学舎(放課後等デイサービス)

	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か	○			・パーティションを使用し、状況や活動に応じて柔軟にスペースを変えられるようになっている。	・備品等の配置を再検討することで、スペースの有効活用ができるようにする。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			・利用人数や活動によって職員の配置を変更し、手厚い支援を行えるようにする。	・職員の出席する担当者会議や研修などのスケジュール管理をより分かりやすく行えるようにする。
	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か		○		・曜日によって大型玩具の保管場所を変更し、利用者様の動線を確保している。	・誰もが安全に施設の利用ができるよう危険個所の見直しを行う。
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か	○			・多くの業務に専任の担当職員を設けることで、責任をもって業務に取り組むことができるようになっている。	・時間的な余裕が少ないことがあるため、前もって準備を始める。
	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か	○			・毎年決まった時期にアンケートをとり、どのような内容が届いているのか、職員全員で周知する。	・アンケート結果により進歩した点を保護者様にも周知することで、満足感につなげていきたい。
	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か	○			・アンケートや自己評価の結果を公表する際には週報のお知らせ欄にて告知し、周知を図っている。	・SNSを利用し、HPで公開している旨を周知する。
	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か			○	・現在は第三者による外部評価を行っていないが、実地指導等で受けた指摘を職員間で共有し、業務改善につながるようになっている。	・職員のニーズを把握する機会を設け、どうしたら業務が改善されるのかについて企画検討していく。
	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か	○			・事業所や法人から求められる資質を向上させるための研修を実施している。	・インプットの機会として終えるのではなく、必ずアウトプットまで行えるような機会を設けていく。
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か	○			・定期的に個別支援会議を実施し、利用者様の実態を把握するとともに、課題や個別支援計画の策定を行っている。	・ニーズや課題を分析する方法について検討し、計画作成や評価に役立てる。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			・きぼう学舎内で全ての利用者様に、統一されたアセスメントツールを使用している。	・法人で検討し、新たに作成したアセスメントツールを使用する。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・活動計画を立てるための会議を実施している。	・活動の企画力を向上させるための研修を行う。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・活動内容の検討を行う際に、事前に新しい活動を入れる回数を決める。	・身の回りのものがサポート、活動に生かせる視点を養う。
	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か	○			・平日は短い時間で達成感が獲得できるような課題を設け、休日や長期休業中はその時にしかできない社会体験活動や自立に向けた活動などを設けるようにしている。	・地域との交流ができる活動を設ける。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・利用者様のニーズや課題に応じて計画作成を行っている。	・来所される時刻によっては個別活動の時間を設けることが難しいこともあるが、人員の増員や環境の調整等で短時間でも取り組めるような機会を作っていく。
	15 支援開始前に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か				・一日に二回ミーティングの機会を設け、活動内容、支援上の留意点、役割分担などについて共有している。	・利用者様のサポートやスムーズな活動振興のために、イメージのより共有できる方法を検討する。
	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か		○		・振り返り時には環境設定や準備物、内容の示し方などについて振り返り、次回以降に生かせるようにしている。	・活動の内容について振り返る時間を意識的に設け、毎回振り返れるようにする。
	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か	○			・担当利用者にかかわらず記録をとることで、職員が記録作成をとおして多くの利用者への理解を深められるようになる。	・ケース記録を基にした、ケース検討会を開催することで、利用者様の実態を共有するとともに、支援の質を高めていけるようにする。
	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か	○			・半年に一度のペースでモニタリングを実施している。	・モニタリングの際に保護者様と利用者様について一緒に振り返り、来期の課題についても納得して頂いたうえで計画の見直しを行う。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか		○		・利用者様の苦手や課題をクリアすることだけを目的とせず、人生が豊かになり得ようストレンギスを活かす支援を心掛けている。	・ガイドラインに触れる機会や研修を設ける。	

	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画しているか	○			・担当利用者の都合がよい日程を相談支援専門員等と共有する。	・相談支援専門員との連携を強化し、開催頻度が利用者様ごとに偏らないよう努める。
	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か	○			・保護者様や利用者様に学校からの連絡プリントを御提供いただき、送迎時刻の把握を行っている。	・保護者様から適切なタイミングで情報を御提供いただけるよう、SNSなどを使用し、周知を行う。
	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か		○		・現在医療的ケアの必要な利用者様がいらっしゃらない。	・現在は医療的ケアを必要とされる利用者様はいらっしゃらないが、今後必要に応じて病院との連携体制も整えておく。
	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か			○	・同法人の児童発達支援事業所から情報を提供してもらえらることともに、御家族にも協力していただき情報共有に努めている。	・御利用前に担当者会議を開催することで、よりスムーズに移行できるようにする。
	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か	○			・必要に応じて、新たな事業所、生活に慣れるまで職員が付き添い、細かい引継ぎを行う。	・移行支援会議に出席し、より綿密な移行へのサポートを行う。
	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か		○		・御家族をとおして情報共有を行っている。	・研修に参加し、専門性の向上を図る。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	・地域の保育園児等と同じ活動に参加する機会を設けた。	・同じ活動に参加するだけでなく、相互的なかわりが生まれる機会を設ける。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	・地域の情報共有を行う会にはできるだけ参加した。	・協議会の通知があれば、可能な限り参加していきたい。
	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か	○			・連絡帳や送迎時の申し送りなどで情報共有を行っている。さらに日頃から電話、メール、SNS等でも連絡を取り合い、利用者様の共通理解を図っている。	・保護者様が相談しやすい関係性を築く。
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か			○	・同法人の開催するペアレント・トレーニングの研修会への参加機会を設けている。	・当事業所でも企画することで、よりニーズに応じた内容の学びを提供できるようにする。	
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か	○			・契約の際、時間をかけて説明させていただいている。他の機会でも問い合わせをいただいた際は、いつでも説明をさせて頂いている。	・できるだけ多くの保護者様に御理解していただけるよう、必要に応じて重ねて御説明を行うようにする。
	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か	○			・御相談やお問い合わせをいただいた際は、担当職員を中心に助言や支援をさせて頂いている。	・常にお問い合わせや相談に応じる準備があると周知し、より開かれた場所であると感じていただく。
	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か	○			・今年度より年2回の実施になり、回数が増えている。	・少しでも多くの保護者様に参加していただけるよう、内容について精査を行う。
	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か	○			・御意見をいただいた場合は迅速な対応に努めている。	・御意見をいただいた結果、どの点に変化があったのか、周知する機会を設ける。
	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か	○			・毎週火曜日に週報を発行し、来週の活動、送迎時刻や利用者様の様子を周知している。	・週報で調理活動や園外活動について連絡事項を記載し、準備物等のお知らせを行っている。
	35 個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報が含まれる書類や機器については原則持ち出し不可となっている。	・肖像権については毎年確認をすることで、安心してご利用いただけるようにする。
	36 障害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か	○			・言葉だけのコミュニケーションにならないよう絵カードやジェスチャーなど必要に応じて活動できるようにしている。	・絵カードの作成における留意点などを学び、専門性を高める。
	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か			○	・現在は行っていない。	・地域の掃除と一緒にする活動など、地域とのつながりを感じられる活動を企画する。

	チェック項目	はい	どちらとも 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 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ているか	○			・必要に応じて内容を更新している。	・各マニュアルがあることを保護者様にも周知し、より安心して御利用いただけるようにする。
	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か	○			・年間で4回、利用者様と一緒に避難訓練を実施している。さらに職員研修の機会も設けている。	・避難訓練の内容を振り返り、必要な物品について改めて検討し、緊急時に備えられるように準備を行う。
	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か	○			・虐待防止、人権擁護について、毎年必ず研修を行っている。	・人権擁護について改めて考える機会を設ける。
	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、子どもや保護者に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			・必要に応じて説明させていただき、同意書を作成の上、同意をいただいている。	・身体拘束をしなくても良くなるような支援について検討を重ね、万が一の場合にも利用者様にかかる負担が最小限になるよう努めていく。
	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か		○		・医師の指示書を直接預かってはいたが、保護者様から頂いた書類や情報を基に、対応している。	・御家族に依頼し、医師との連携を行う。
	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か	○			・ヒヤリハット、事故報告書を作成し、回覧を行っている。	・防止策について、職員間で検討し、再発防止に努めるようにする。

○ 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。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)