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）

別添資料10

公表：令和6年　3月　13日　　事業所名：放課後等デイサービス　はあとくみ

		チェック項目	はい	いいえ	分からない	工夫している点	課題や改善点を踏まえた改善内容や目標
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	11			・法令に従ったスペースを確保しています。また、別館(V2)も使用しています。	
	2	職員の配置数は適切である	11			・法令に従った配置数にプラスして増員しています。	
	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	11			・玄関やトイレの段差が無く、手すりも設置しており室内バリアフリーとなっています。	
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	10	1			・全職員が参画出来るよう、改善していきます。
	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	11			・保護者の皆様に満足して頂けるよう業務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	11			・ホームページやお知らせで公開しています。	
	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	1	10			・ミーティングや振り返りで、業務改善につなげており、まだ第三者による外部評価を受ける段階ではないと判断しています。
	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	11			・感染症対策、虐待防止・権利擁護、防災・防火対策等の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	11			・アセスメントについては、児童発達支援管理責任者の役割で保護者への聞き取りを行い、支援内容を分析し、適切に作成しています。	
	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	11				・年齢に応じた内容に改善していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	11			・児童の成長に合わせて変更しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	11			・長期休みには、外出イベントや調理実習を増やしています	
	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	11			・季節に合わせた内容の取り組みを行っています。	
	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	11			・個別での勉強や本読み、集団遊び等様々に組み合わせています。	
	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	11			・支援の役割分担が明確になるよう、ホワイトボードに予定を書いています	
	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	11			・ミーティングで気付いた事や問題点・課題点を振り返り、それに対する対策もしっかり考えています。	
	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	11			・職員ノートに問題点と改善内容を記入し、共有しています。	
	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	11			・半年毎に見直しを行っています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	11			・複数組み合わせて支援を行っています。	

		チェック項目	はい	いいえ	分からない	工夫している点	課題や改善点を踏まえた改善内容や目標
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	11			・児童発達管理責任者が行っています。	
	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	11			・担任や教員と対面で情報共有や電話対応を行っています。また、関係機関との連携も行っています。	
	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					・医療的ケアが必要な児童を受け入れていませんが、対応が出来るよう連絡体制を整えていくように、改善していきます。
	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	11			・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がい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	2	9			・対応児童の移行時に提供出来よう、準備しています。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	11			・今年度から、外部の実習研修にも参加しています。	
	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	11			・地域の公園で交流する機会があります。 ・外出イベントで、科学館、キッズプラザ、水道記念館などの体験型の施設にも行っています。	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		7		※ 児童発達支援管理責任者・管理者・5年以上の経験者のみ回答	・参加出来るよう、時間調整をして、改善していきます
	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	11			・その日の活動記録や連絡ノート等を使って、保護者と共通理解をしています。	
	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	11				・一部の方にしか行えていない事を改善していきます。
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	11			・契約時に説明しています。	
	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	11			・送迎時及び連絡帳や電話等で必要な助言と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		11			・保護者同士の連携か保護者会再開かを検討しています。
	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	11				・職員間で周知が徹底出来ていない時があるので、改善していきます。
	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	11			はあとくみ通信を年に2回発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	11				・配布物の入れ間違いやLineの送信ミスがないよう引き続きに注意していきます。
	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	11			・連絡帳やLine、送迎時に児童の様子やお知らせをお伝えしています。	
	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		11			・知らない人に対して、児童に配慮が必要な為、招待等は難しく、出来るように改善するのが課題となっています。

		チェック項目	はい	いいえ	分からない	工夫している点	課題や改善点を踏まえた改善内容や目標
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	11			・既存の保護者の皆様にマニュアルを配布して、周知していただいています。	・新規利用の方に配布は4月から行います。
	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	11			・はあとくみ通信に訓練の報告をしています。	
	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	11			・虐待防止・権利擁護の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説明し、三要件を放課後等デイサービス計画に記載している	11			・当事業所において今現在身体拘束が必要な児童がいない為、個別支援計画書の見直し時に身体拘束三要件の説明を行っています。	
	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	11			・医師の提示書は頂いていませんが、保護者からお聞きしています。	
	43	ヒヤリハットを作成して事業所内で共有している	11				・ヒヤリハット事例集はありませんが、ヒヤリハットの記入はしており、ファイリングされています。

●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。