

# 放課後等デイサービス事業における自己評価結果

公表： 令和 4年 1月 15日

事業所名 多機能型事業所プラス・ワン

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点や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	○			・法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	○			・保育士・教員・児童指導員(2年以上の経験者)が在籍し、法令を遵守しております。
	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	○			・2階ですがエレベーターがあり、車いすの児童も利用できます。 ・外階段の段差が高めなので、配慮が必要です。
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	○			・職員会議や面談をしながら、全員の意見を聞く場を設けると共に、意見交流をしながら業務改善を行っています。
	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	○			・1年に1回(12月頃)に行っています。
	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	○			・保護者アンケートと共に事業所のホームページで公開している。
	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			○	・現在第三者委員は設けておりません。
	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	○			・障害特性を学ぶ研修や、虐待防止・権利擁護の研修を受け、職員で共有しております。
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	○			・モニタリング時に施設での様子・学校での様子・家庭での様子を伺い、現状と課題、保護者様の思いやニーズを把握できるように努めています。
	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	○			・様々なアセスメントツールを参考にして、独自の様式を使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			・職員の特技を活かして、立案・計画を作成しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			・外部講師や幅広い内容が偏らないように、毎月の活動予定を配慮しながら計画を立てています。
	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	○			・平日は個別課題と療育活動、休日は2点に加えて余暇時間も充実できるような時間配分と内容にしています。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成している			○	・集団での療育活動が主ですが、その中で個々に合わせた支援をするよう配慮しながら活動を実施しています。
	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	○			・毎日の職員会で前日の反省点と、当日の活動内容と留意点を確認しています。
	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	○			
	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	○			・個別支援記録に毎日記入しています。支援記録も支援目標に沿った内容で書けるよう指導しています。
	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	○			・職員会議の中で意見を出し合い、検討しています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			・今年は地域との関わりがほとんど持てませんでした。 ・活動内容は様々なジャンル(粗大運動・微細運動・SST・ビジョントレーニング等)のものを組み合わせ合わせて活動計画を立て支援を行っています。	
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	○			・指導員の意見をまとめた上で、児童発達支援管理責任者が対応しています。	

関係機関や保護者との連携	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	○		学校からの情報提供(プリント等)、電話、送迎時に学校での様子を伺うなど情報の共有を行っています。
	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		○	・常時医療的ケアが必要な児童ではないため、保護者と相談し、1番にご家族に連絡することになっています。
	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		○	・プロフィールブックを提供していただく児童もいますが、お持ちでない方も多くみえるため徹底はしていません。プロフィールブックの作成を普及していければと思います。
	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		○	・該当児童なし。
	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		○	・今年はオンラインで研修を受けましたが、話を聞くのみで助言や質問等はできませんでした。
	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	○		・レクリエーションフェスティバルに3回参加し、地域の方やボランティアさん、学生さんとの交流を図りました。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	・参加の仕方がわかりません。障害福祉に関して思うところがあるので、意見を出せる場があるといいと感じています。
	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	○		・日々連絡帳に利用時の様子を記入しています。送迎時に直接お話をさせていただくこともあります。
	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		○	・保護者様の話を聞いて、具体的な助言をすることはありますが、ペアレントトレーニングとまでは言えないです。
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	○		・契約時に説明をさせて頂いております。 ・個別支援計画においては毎回きちんと説明をし、具体的な支援方法もお伝えしながら保護者様に確
	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	○		・相談事があれば時間をとって対応させていただいて
	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		○	・今年はコロナ感染対策として開催を見送りました。
	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	○		・受付者・解決責任者を決め、苦情があった場合には調査を行ったうえで迅速かつ適切に対応します。
	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	○		・お便りやホームページ、SNSツールを用いて発信しております。SNSに関してはまだ認知が低いようなので周知していきたいです。
	35	個人情報に十分注意している	○		・個人情報に関わるものは鍵付きの書庫にて保管を
	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		○	・現在は書面を用いての口頭説明か、LINEでのやり
	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		○	・コロナ感染が落ち着いたら、企画したいと思います
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	○		・マニュアルは策定していますが、新しい職員に周知されていないところがあったので、今回説明しました。保護者様にも1年に1回手紙を配布して周知し
	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	○		・8月に地震想定での避難訓練を行いました。
	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	○		・職員会議で勉強会をしたり、2か月に1度、職員のストレスチェックを行っています。
	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	○		・支援計画にも記載し、計画の確認をいただく際に一緒に説明をした上で、押印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		○	・現在該当者はいませんが、いつでも対応できるように備えます。
	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	○		・各職員が気づいたときに報告書に記入し、全員で閲覧・情報の共有をしています。