

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 4年 11月 17日

事業所名 放課後デイやわらぎNext

		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		○		・個室があると良い	その日の人数やメンバーによって狭さを感じる時があるので、状況に合わせたプログラム内容の提供を行います。
	2	職員の配置数は適切である	○				
	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		○			入り口の段差やトイレ、の段差など配慮ができていない場所があるので検討していきます。
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	○				終礼で振り返りや翌日の打ち合わせを行い問題点と支援の方向性について確認を行っています。毎週職員ミーティングも行っていきます。
	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	○				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	○				ホームページで公開しています。
	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	○				外部評価は行っていません。苦情要望は常時承ります。
	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	○				
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	○				半年に1度、関係者で集まり、振り返りや課題の整理、目標設定を行い、計画作成しています。
	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	○				標準化されたアセスメントシートを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				職員ミーティングで話し合いをしています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				小集団、個別、と分けてプログラム内容を考えています。
	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	○				
	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	○				アセスメントを取り個別化しています。
	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		○			送迎時間と重なる事で全員揃わないこともありませんが事前に役割分担を決めています。

		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
	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		○			延長児対応や保護者対応などで、毎日全員揃うことは難しいですが努力しています。週1回の職員ミーティングで発信もしています。
	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	○				
	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	○				
	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	○				
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（兼児発達管理責任者）が参加しています。
	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		○			担任の先生にはケース会議の出席依頼をしています。送迎時に情報共有しています。
	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		○		受け入れなし	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	○				見学や移行支援会議の参加を積極的に行っています。
	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等している		○			まだ実績はありませんが、必要時は提供を行います。
	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	○				支援について相談するように心がけています。
	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			○		放課後デイやわらぎのお子さんとの交流は行っています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		○			可能な限り参加し地域の状況の把握に努めています。
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	○				定期的に話をする機会を設けて情報共有しています	

		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
保護者への説明責任等	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		○			面談やケース会議の際など、対応に対する助言など行っております。
	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	○				速やかに対応し助言を行っています。
	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			○		コロナの感染状況を見て機会を設けたいと思っています。
	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	○				苦情受付窓口を設け法人の体制を整えています。速やかに対応します。
	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	○				毎月おたよりを配布、また、ホームページにてお知らせしています。
	35	個人情報に十分注意している	○				個人情報に関する書類は鍵の掛かる書庫で管理し外部に漏れないようにしています。PCの使用についても担当者が安全管理を徹底して行っております。
	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	○				家庭状況や障がい特性に合わせて対応しています。
非常時等の対応	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			○		コロナの影響で外部との交流イベントは中止しています。
	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て事業所内に掲示しています。
	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	○				避難訓練に加えて防災訓練も行い、最終避難場所の確認など行います。
	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	○				必須研修として参加しています。職員のメンタルヘルスチェックも定期的に行います。
	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保護者に同意を頂いています。
	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		○			指示書の提出を保護者に依頼しています。
	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	○				職員の問題意識、危機管理能力を高めるため行っています。