

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 6年 3月 11日

事業所名 こどもらんど 第2 教室

	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	○			活動スペースを十分に確保し、落ち着いて過ごせる環境を提供できるよう心がけています。	
	2 職員の配置数は適切である	○			1日5名の職員配置をし、一人一人に合わせた療育支援を行なっています。	
	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	○			室内はバリアフリー化し、その他設置基準を満たしています。	
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	○			スタッフミーティングや課題検討を実施し、随時情報共有を行なっています。	
	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	○			保護者等向け評価表を元に、保護者等の意向を把握し、必要時は改善しながら取り組んでいます。	
	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	○			ホームページ等で公開しています。	
	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		○		外部評価は実施できていないが、機会があれば積極的に実施を考えています。	
	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	○			月に1度、事業所内研修を実施し、外部研修にも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	○			本人や保護者のニーズの聞き取り、日々の様子を観察し、計画書を作成しています。	
	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	○			事業所独自のアセスメントシートを作成し、療育に活用しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			ミーティング等で話し合いを設け、チームで活動プログラムの立案を行なっています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			活動プログラムが固定化しないようミーティング等で話し合い、日々工夫を行なっています。	
	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、休日、長期休暇に於いて一人一人に合った活動をプログラムを設定し、個別療育・学習支援を行なっています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○			集団活動と個別活動を組み合わせ計画書を作成しています。	
	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	○			始業前にはミーティングを行ない、前日の様子を振り返る事で支援内容を統一したり、その日の活動や役割分担を確認しています。	
	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	○			支援終了後のミーティングでその日の支援の振り返りを行ない、情報共有をしています。	
	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	○			日々の支援の記録を取り、アセスメントし、必要時は改善しながら支援しています。	

	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	○			本人や保護者と面談し、評価を行っています。また、関係職員参加の元、計画の見直しを行なう会議を実施しています。		
	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	○			様々な活動を取り入れ、多様なプログラムを提供できるよう、見直し等を行なっています。		
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	○			可能な限り参加をしています。		
	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	○			学校との連携を図るため、送迎時に先生と子どもの情報交換、共有を行なっています。必要に応じて、下校時間の変更等がある場合は連絡を取る体制を整えています。		
	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子どもは現在利用されていないが、受け入れた場合に備え、かかりつけ医や主治医等を把握し、緊急時マニュアルに沿って迅速に対応できる様に整えています。	
	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	○				入学支援会議を実施し、情報共有を行なっています。	
	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か	○				学校卒業後、移行する事業所の支援職員へ、支援内容等の情報提供をしています。	
	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	○				情報の共有を行ない、状況に応じて連絡を取り合っています。	
	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		○			感染症の流行もあり、他事業所との交流は控えております。同事業所間では、行事等を通して交流の機会を設けています。	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○				可能な限り参加をしています。	
	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	○				連絡ノートやお迎え時に保護者の方と情報共有や共通理解が得られるよう努めています。	
	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		○			こちらで支援した内容は、お迎えの時などに保護者の方に詳しくお伝えする様にしています。	
保護者への説明責	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	○				施設内掲示と共に、利用者契約の際に、運営規定、重要事項の説明書の説明を行なっています。	
	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、その都度対応をしています。	
	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			○		保護者会等は各家庭の状況を尊重し、設けておりません。	
	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	○				保護者との連絡ノートうい活用したり、直接説明をすることで、迅速かつ適切に対応できるようにしています。	
	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	○				毎週、活動内容や状況をホームページで掲載し、保護者との共通理解を図っています。	

任 等	35	個人情報に十分注意している	○			契約時に個人情報の取り扱いについて書面で説明を行ない 取り扱いには注意を払うよう 努めています。	
	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	○			お子さん一人ひとりとの意思の疎通や情報伝達方法は、個別性に配慮し、保護者の方とは、連絡ノートやお迎えの時に情報共有ができるように努めております	
	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		○		感染症の流行が続いているため、人が集まる機会を設けてはおりません。	
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		○		対応マニュアルを策定しており、状況に応じて適宜、周知をしております。	
	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	○			定期的に避難訓練を実施しております。	
	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	○			虐待防止委員会を設置し、事業所での研修を行ない、対応方法などの勉強を行っております。	
	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		○			対象となる児童がいる場合には、子どもや保護者に対しての事前の十分な説明を行ない、了解を得た上で個別支援計画に記載していきます。
	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	○			食物アレルギーの有無の確認は、契約時に確認し、必要な対応を確認しています。	
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	○			供覧できるようにしています。		