参考様式B4(自己評価等関係)

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 2 年 2 月 24 日　　事業所名　風の子びれっじ空Kuu

		チェック項目	はい	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	○		スペース分け等構造化を進めている。	個別スペースの使用が重なることがあり、ご利用の方に合わせて適宜別のスペースを準備していく。
	2	職員の配置数は適切である	○		適切に配置している。	
	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		○	事業所内に段差はない。高さのある水道使用時はステップを使用している。	入口手前に段差があり、簡易スロープを設置する。
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	○		1ヶ月で目標、1週間の振り返りを行い社内で共有している。	スタッフでの認識の差がないよう、目標作成や振り返りをローテーションしてどのスタッフでも行えるようにしていく。
	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	○		活動アンケートを実施している。	ご意見を頂いた内容に関して、変更した点についてはおたより等で周知していく。
	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	○		HPの利用者の声ページにて公開している。	公開した際に、事業所おたよりやメールにてお伝えしていく。
	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		○		客観的に評価して頂けるよう検討していく。
	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	○		3ヶ月に1回社内研修・eラーニング研修・階層別研修実施。社外研修参加。	年度の研修計画を作成して研修機会を増やしていく。
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	○		ご家族・学校・実習先と連携。スモールステップで計画を作成している。	アセスメントの更新機会を増やしていく。
	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	○		社内で標準化したアセスメントツールを使用している。	より本人の全体像が分かるよう、項目を見直していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		チームで意見を出し合って立案している。	活動アンケートを参考に、チームで話し合っていく。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		選択制を導入している。メイン活動を数カ月おきに変更している。	より様々な経験をして頂けるよう、新しいプログラムを立案していく。
	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	○		共有シートに記入。個別ファイルを使用して課題を設定している。	課題の見直し・補充、チェック方法や実施方法について、統一できているか再確認する。適切な課題か定期的に見直していく。
	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	○		各曜日活動、個別課題や作業等組み合わせて作成している。	より本人の強みを伸ばしていけるような計画を作成していく。
	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	○		活動内容や個別課題について打合せを行っている。	個別に配慮が必要なことが抜けがないよう、リスクアセスメントシート等共有していく。
	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	○		日報や連絡ノート、記録ノートで共有している。	送迎等で翌日以降の話し合いになるが、時間を設定して必ず実施する。また共有のシート等確認できているか、チェックを行っていく。
	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	○		集団活動・個別療育について記録している。	時間や回数、表情や細かい様子をより具体的に記録していく。必要な際は、個別のチェック表を使用し記録を検証する。
	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	○		定期的に実施している。	個別ファイルやチェック表を共有して、より正確に評価していく。
	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	○		集団活動・イベント・個別療育で実施している。	定期的にガイドラインを確認共有する。ガイドラインに則った支援を実施する。

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	○		管理者及び児童発達支援管理責任者が参加している。他スタッフの意見も共有している。	共有する内容に漏れがないよう、引継ぎシートを見直していく。
	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・事業所での様子を共有している。 見学会や体験会にも参加している。	共有シートを作成して、より詳細な内容も共有できるように進めていく。共有するタイミング等も学校側と相談して連携体制をつくっていく。
	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				対象の方がいないが、必要あれば体制を整えていく。
	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	○		児童発達支援事業所との情報共有を進めている。	より詳細に連携を進めることができるよう、引継ぎフォーマットを 見直していく。
	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	○		特性や事業所での様子を共有している。	より詳細に連携を進めることができるよう、引継ぎフォーマットを 見直していく。
	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		○		今年度センターの研修に参加する機会がなく、研修以外でも助言を頂けるよう専門機関とのつながりを広げていく。
	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	○		地域交流イベントを実施している。	地域で行われているイベントにも積極的に参加していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	療育支援事業所が集まる研修やイベントに参加している。	療育支援事業所とのネットワークを広げ、イベントや事例検討等 地域で協力して支援力を高めていく。
	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	○		面談・電話・送迎時にお話させて頂いている。	じっくりとお話しできる面談の機会を増やしていく。 来て頂きやすいような環境をつくっていく。
	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		○		ペアレントトレーニングの研修に参加していく。
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	○		変更時は書類、おたより等でお伝えしている。	適宜繰り返し周知を行っていく。HP等でも確認できるようにしていく。
	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	○		面談・電話・送迎時にお話ししている。	不十分な点もあるが、今後より細かく助言や支援ができるよう研修を実施していく。
	32	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	○		茶話会を開催している。 活動や個別療育について情報共有している。	年度スケジュールで周知していく。 参加して頂きやすいよう様々な曜日や日程で設定する。
	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	○		苦情担当責任者が対応、社内での共有している。 対応について保護者様に報告を行っている。	定期的に周知を行っていく。 ご意見を頂きやすいような環境をつくっていく。
	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	○		半年に1回社内おたより、事業所おたよりを発行。 SNSでの情報発信も行っている。	HPのブログやSNSの更新頻度を増やし、情報発信を進めていく
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の管理 情報発信の際の画像許可等行っている。	取り扱い注意点について、定期的に見直し改善していく。
	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	○		個々に合わせた連絡方法、手段を用いて情報伝達を行っている。	今後も個々に合わせた連絡手段を用いて情報伝達していく。
	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	○		地域交流イベントを実施している。	地域のお店やイベントに出る機会を増やしていく。

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		○		マニュアルの改訂、周知を行っていく。
	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	○		月1回避難訓練を実施している。できる限り徒歩訓練も行っている。	様々なシュミレーションを仮定して実施していく。
	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	○		社内・eラーニング・社外研修機会をつくっている。	不適切な支援を、本人主体の支援について話し合う機会を定期的につくっていく。
	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	○		身体拘束は行わない。	他害や突発的な行動への対応等共有を行う。 身体拘束ではなく、別のアプローチからの支援を行う。
	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				対象の方はいないが、必要あれば体制を整えていく。
	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	○		報告書を都度記入・共有している。	他事業所の事例も共有して、事前に防ぐ体制を整えていく。