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 4 年 2 月 21 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	○		パーテーション使用して構造化を進めている。	・ご利用状況によって、利用が重なるスペース等を調整していく。
	2	職員の配置数は適切である	○		法令基準に従って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		○	事業所内入口ゲート追加により段差ができたがスロープを設置して段差を解消している。	・屋外入口も段差等配慮していく。危険箇所は随時点検して見直していく。
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	○		行動目標を設定して1ヶ月毎に振り返りを実施している。	・新しい職員が入社した際に、PDCAに関する研修を実施する。
	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	○		毎年評価表・活動アンケートを実施している。	・ご意見を頂いた内容に基づき変更した点については、書面・メール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、事業所メールにて周知していく。
	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実施を検討していく。
	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回社内全体研修・eラーニング研修・事業所研修実施。社外研修参加。	・コロナ渦で中止された研修もあったが、オンライン研修等参加。各職員研修機会を計画的に実施していく。
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。定期的にアセスメントも更新している。	・都度アセスメントの見直しを行っていく。よりご本人様の意向に基づいた計画の作成を目指していく。
	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。	・改めて評価ツールの見直しを行い、改善していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		チーム内で意見を出し合い立案している。	・活動アンケートを参考に内容を活性化させていき、意思決定・様々な機会を経験して頂けるよう準備していく。
	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。活動プログラム内でも個別で選択機会を設けている。	・活動アンケートを参考に、定期的に内容の入れ替えや新たな活動の設定を行っていく。また、長期休み際は、特別活動も取り入れていく。
	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	○		ご利用日によって、課題を設定しツールを準備している。	・課題内容によって、量や時間に差が出ており個別・全体でのタイムスケジュールを見直していく。
	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	○		曜日毎の集団活動、課題や作業等組み合わせて作成している。	・ご本人様の意思や強みに基づいた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	○		当日の利用人数や個々の特性を考慮した配置・役割を決めている。	・役割分担及び支援内容、注意事項等共有し、全体で支援を実施していく。支援直前や支援中の連絡内容についても、ツールを使用して共有漏れがないように進める。
	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。記入内容に基づき話し合いを行っている。	・振り返りで決まった内容は、連絡ノートや工程表等ツールを使用して全体共有を行う。
	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・個別課題について記録ノートで共有している。	・時間や回数等、明確に記録していく。個別に応じて行動チェック表を使用し記録の検証を実施する。
	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。アセスメント更新もモニタリング時に行っている。	・半年に1度のペースで行っているが、個別課題に応じて必要な期間で実施していく。
	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・個別療育等組み合わせて実施している。	・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継続していく。
	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。他担当職員の意見も共有している。	・共有内容に漏れがないよう、引継ぎシートを見直していく。担当者が変更になった際も、十分に引き継ぎを行った上で参加していく。
	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・事業所での様子を送迎時や電話連絡で情報共有している。	・学校側の都合に合わせて情報共有していく環境を設定できるよう、ツールを使用した情報共有を実施していく。
	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。

関係機関や保護者との連携	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		○	相談支援専門員と 情報共有を行っている。	・相談支援専門員と継続して連携しつつ、施設側の都合に合わせて 情報共有を行う環境を設定していく。 引き継ぎフォーマットを使用して情報共有を実施していく。
	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。実習での様子も情報 を頂き日々の支援にもいか している。	・今後も引き継ぎフォーマットを使用して情報提供を行っていく。
	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		○		・今年度コロナの状況もあり研修に参加する機会がなかった。 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		○	コロナ渦のため機会を設ける ことができなかった。 屋外活動では地域に出て交流 する機会を設けている。	・コロナ以降、地域のお子さんと交流できる機会をつくっていく。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		○	療育支援事業所等のパンフレット に参加している。	・地域自立支援協議会が開催されていないが、放課後等デイサービス 事業所向け研修等、グループディスカッションができる研修が開催されて おりコロナ状況が落ち着いた際に積極的に参加し情報共有行っていく。
	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	○		電話・メール・連絡帳でやり取り させて頂き、送迎時や面談にて お話させて頂いている。	・ゆっくりお話しできる面談の機会を増やしていく。 モニタリング時以外でも相談して頂きやすいような環境を整えていく。
	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、必要機関と連携しながら実施環境を 整えていく。
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	○		契約時にお伝えしている。 変更時は書類、事業所メール おたより等でお伝えしている。	・今後も不明点、変更点があれば、都度お伝えしていく。
	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・送迎時に保護者 様からお話しを頂き、必要な 支援につなげている。	・より細かく助言や支援ができるよう、相談技術を高めるため 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		○	今年度もコロナ渦のため実施 することが困難であった。	・コロナ以降、準備開催していく。ご要望に沿った内容で企画して できるだけ多くの方に参加して頂けるよう開催の頻度を多く設定 していく。
	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整えていく。
	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回社内おたより発行。 事業所メールを使用した連絡 体制やHPにて情報発信を行って いる。	・HPのブログやSNSの更新頻度を増やし、情報発信を活性化していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の管理・情報発信時 の画像許可等定期的に確認 している。	・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手段を用いて情報伝達をしていく。
	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		○	コロナ渦のため開催できず。 状況が落ち着いている際 屋外活動で地域に出る機会 をつくっている。	・コロナ以降、以前と同様にイベントを開催していく。
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	○		今年度よりHP掲載を開始。 メールにて周知を行っている。	・更新時、また年度毎にメールにて定期的に周知を実施していく。
	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	○		定期的な避難訓練を実施して いる。	・様々なシュミレーションを仮定して実施していく。 定期的に消防署にも協力要請の上、訓練を行う。
	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 研修機会を設けている。	・事業所内職員間で、不適切な支援・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	○		身体拘束ではなく、別のアプ ローチから支援を行う。	・他害や突発的な行動への対応等計画記載、必要な記録を取っていく。
	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	○		保護者様よりお話頂き 対応内容を統一している。	・病院からの資料等も保護者様から情報共有頂き、細心の注意を 払っていく。
	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。	・定期的に見直し、事前に防ぐ体制を整えていく。