

## 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: 2024年 3月 12日

事業所名: 多機能型重症児支援ルーム かしのみ

区分	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	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か		○		基準以上の充分なスペースを確保している。	継続して児童発達支援事業との利用状況を考慮していく。
	2 職員配置数は適切であるか	○			直接処遇職員の基準4人を配置している。	
	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か	○			全館バリアフリー化されている。自身の場所など絵で示し、理解しやすいよう配慮している。	設備等は個々の特性にあったさらなる配慮をしていく。
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か	○			朝礼を行う中で、1日の流れ、共有事項の確認をしている。	今後も継続して職員間の情報共有を行っていく。
	5 事業所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か	○			保護者向け評価表の記載を依頼して行っている。	
	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表しているか	○			年一回各評価表の集計を取りホームページで公開している。	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表を行い、インターネット上に公表する。
	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か	○			保護者向け評価、自己評価は行っている。	継続して検討していく。
	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か	○			内部研修、外部研修等の機会を設けている。	積極的に外部研修の参加や内部研修の開催していく。
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か	○			保護者の都合の良い時間帯に合わせ、クラス担任同席のもと行うようにしている。	適切な計画を立てるためにも、さらなる外部研修、内部研修を充実させていく。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			個別ファイルで確認はしている。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員で検討している。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			朝礼時に活動予定を確認している。	利用児童に合わせた活動プログラムに日々変更を行っていく。
	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しえんしているか	○			学校・家庭からの情報を基に設定している。	
	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る放課後等デイサービス支援計画を作成しているか	○			適宜組み合わせている。	
	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か	○			朝の職員会議時に日々の療育内容の共有を図っている。	継続して役割分担など、詳細に検討していく。
	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か	○			朝礼時には療育内容の周知を図り振り返りの時間も確保している。	
	17 日々の支援に関して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か	○			月単位の個別目標を立て、日々評価・確認をしている。	
	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か	○			朝の職員会議時に園児の状況を確認している	保護者の意向を常に確認しながら見直しをしていく。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○			ガイドラインを元に、学校との連携のもと支援を行っている。	関係機関との連携を今後も取っていく。

区分	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
関係機関 や保護者 との連携	20 障害児相談支援事業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ものが参画しているか	○			児童発達支援管理責任者が必ず出席している。	必要時はスタッフも参加していく。
	21 学校との情報提供(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か	○			送迎時等に連携を行っている。	
	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か	○			主治医との連絡体制を確認している。	今後も各関係機関と連携を図っていく。
	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か	○			卒園先への情報確認を行っている。	
	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	○			他事業所への移行は連携を図り情報提供を行っている。	
	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か	○			他機関と連携を図り助言を受けている。	
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	参加できていない。	今後、交流の機会を検討していく。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			全ての会議に参加しているとは言えない現状である。	甲府市自立支援協議会へは全体会委員として管理者が参加している。
	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か	○			連絡帳を使い、状況を共有している。	送迎時や情報交換できるタイミングを作っていく。
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か	○			保護者の送迎時間を有意義に使い、わかりやすい言葉で伝えている。		
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か	○			契約時に説明をしている。	特に、契約時にはわかりやすく説明を行っている。
	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か	○			送迎の時間帯、連絡帳、モニタリング時を使い相談に応じている。	
	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か			○	保護者会は設けておらず十分に出来ていない。	保護者会は設置に保護者の賛否もある為、継続して検討していく。
	33 子どもや保護者からの苦情について、対応の体勢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か	○			保護者からの申し出には迅速に対応し、改善を図っている。	声を出して訴えることが苦手な保護者にも寄り添っていく。
	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か	○			毎月事業所だより、年2回法人便りを発行し、情報共有を図っている。	ホームページも活用し必要な情報内容を検討していく。
	35 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○			鍵のかかる、ロッカーに保管、資料は外部に持ち出さないことを周知している。	職員には常に、個人情報の取扱いには十分気を付けるよう啓発している。
	36 障害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か	○			視覚支援など必要に応じ、取り入れている。	常に個々に応じた支援を考えていく。
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か	○			十分にできていない。	今後も検討していく。	

区分	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
非常時 などの 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等を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			マニュアルを策定し、備品等備え、周知している。	誰でもすぐに関覧できるよう配置していく。
	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か	○			事業所として毎月1回行っている。	利用時間を考慮していく。
	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か	○			権利擁護の研修を行っている。	外部研修への参加も検討していく。
	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か	○			身体拘束マニュアルを作成している。	必要時には保護者に説明し、同意書を得て支援計画に記載する。
	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か	○			必要な園児に対しては医師の指示書をもらい対応している。	利用開始時の聞き取りを充実させ、漏れの無いように徹底していく。
	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か	○			ヒヤリハットノート・アクシデント報告書を随時記入している。	継続して朝会の時に前日発生のケース情報を共有していく。