

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 1日

事業所名 あひろば丸岡

		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	○			極力死角を少なくし、全体を見渡しやすく しています。2Fの個室などへ行く際も、 必ず職員の付き添いの下移動を行っています。	
	2	職員の配置数は適切である	○				今後も児の人数や状況に応じた適切な配置を心がけていき 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			○		・玄関やトイレ部分に手すりがあると良い ・建物の構造上の関係から難しい部分もありますが、出来 る限り対応させて頂きたいと思っています。
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		○		毎日の朝礼時や定期的なミーティング時に おいて情報共有や課題の分析・改善にあ たっています。 小さなことでも職員同士話すように心がけ 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	○				今回あひろば丸岡にて初めてアンケート調査を実施した が、この結果を十分に反映させて業務改善に繋げていきま 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	○			弊社HP上での公開を予定しています。	
	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		○			現在は第三者による外部評価を行っていませんが、状況に 応じて検討を行っていきます。
	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	○			定期的な内部研修を行っています。	状況をみながら、外部への研修へもこれまで以上に積極的 に参加していきます。
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	○			計画作成時には、事前に保護者様から聞き 取りを行い、ニーズの確認や課題の分析を 行っています。	
	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	○			アセスメントシートなどを使用しながら、 状況の確認や分析を行っています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行ってい る		○		担当職員を中心に、月ごとにプログラムの 内容について話し合いを行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫し ている	○			児童や職員の意見を反映させながら、柔軟 にプログラム作成にあたっています。	
	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・長期休暇などそれぞれにおいて活動 の内容や課題を調整しながら支援を行って います。	平日・学校休業日それぞれの特性を活かしながら、より細 かく児への支援に反映させていきます。
	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		○		運動療育などの集団活動と、日々の余暇活 動などを、児童の状態に併せながら計画に 反映させたり、実施したりしています。	
	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		○		勤務開始の朝礼時に、前日伝えきれなかっ たことを共有したり、課題の解決を図った りしています。	「報告」「連絡」「相談」をより重視していきながら、更 なる情報共有を図るため、回覧ノートの設置なども検討し ていきます。

	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		○		時間の都合上などから、出来る場面と出来ない場面があります。	当日に出来ない場面もあるため、次の日の朝礼時に情報共有を図っています。 ・パート職員との情報共有がなかなか出来ていないため、より円滑な情報伝達が出来るよう、工夫を凝らしていきます。
	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		○		個別記録を利用日ごとに記入しています。	改善すべき点がそのままになっていることもあるため、支援方法を統一するためにも、逐次課題の改善を図っていきます。
	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	○			定期的にモニタリングを実施し、振り返りを行いながら、次の計画の作成に繋がっています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っている	○			適切な事業運営が出来るよう、定期的に研修等を通じて再確認を行っています。	
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	○			サービス担当者会議においては、対象となる児の担当職員、もしくは施設長・児発管が状況に応じて出席しています。	
	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	○			保護者の方や学校側と連絡を取りながら、情報共有や調整を図っています。	放デイ内での出来事などについても、必要に応じて学校側との情報共有を図っていきます。
	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		○		「てんかん」などの基礎疾患を持つ方に関しては、保護者様と事前に対応について話し合っています。	状況に応じて、医療機関も交えながら対応や連絡体制についての情報共有を図っていきます。
	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	○			保護者様からの聞き取りを中心に家庭や保育所等での様子を伺っています。	状況に応じて、移行支援会議などを通じて連携や情報交換などを行っています。
	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		○			現在、卒業後、障害福祉サービス事業所等へ移行した実績が無い状況ですが、必要に応じて放デイでの様子や状況などの情報提供を行っています。
	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		○		地域の社会福祉協議会の研修やイベントなどに出席しています。	今後は、より一層専門機関の研修などに職員を派遣していきます。
	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			○		現在新型コロナウイルス感染拡大の影響で、取り組みを自粛している状況ですが、折をみながら交流の機会を検討していきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		○		地域の社会福祉協議会の研修やイベントなどに出席しています。	
	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	○			送迎時や連絡帳などのツールを用いながら、保護者と情報共有や意見交換を図っています。	

	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			○		現在は保護者とのペアレントトレーニングを行っていますが、状況や必要に応じてペアレント・トレーニングの実施を検討していきます。
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	○			契約時や個別支援計画の面談の際、または必要に応じて個別で説明をさせて頂いています。	今後もしも不明な点がございましたら、お気軽にお申し付け下さい。
	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	○			アセスメントや個別支援計画の面談の際に最近の状況の聴き取りや、情報交換などを行っています。	お困りごとや悩みごとについて、随時承っております。お気軽にご相談下さい。
	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			○		現在は行っていませんが、子育ての悩みや情報の交換を進めていくため、保護者同士の交流の場の設置について必要に応じて検討していきます。
	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・相談に対する窓口を設置したり、体制を構築したりしています。迅速かつ丁寧な対応を心がけています。苦情対応については、個別に対応は行っていますが、全体には周知は行っていません。	体制の周知について、不十分な点があるため、今後はより周知していけるような取り組みを検討していきます。
	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	○			定期的にHP上のブログにおいて、活動内容を掲載させて頂いたり、月ごとのプログラムを提示させて頂いたりしています。	今後とも、あひろば丸岡での活動を広く知って頂ける取り組みを行っていきます。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報の取り扱いについては、細心の注意を払っています。	
	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	○			児の特性に合わせた伝え方を行っています。	
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			○		新型コロナウイルスの感染状況を窺いながら、開催についても検討していきます。
	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			○	最近では、新型コロナウイルスの感染拡大状況に合わせて、その都度おたよりを配布させて頂いています。	防犯対策マニュアル、緊急時の対応マニュアルについても、保護者の方に広く周知出来るような取り組みを検討していきます。
	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させて頂いています（児も含めて）。	
	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	○			定期的に職員への虐待防止についての研修の機会を確保しています。	今後とも研修などを通じて虐待の防止、早期発見に努めていきます。
	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	○			利用者契約書に身体拘束等の禁止について記載しており、契約時などにおいて対応についてご説明させて頂いています。	
	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	○			保護者の方からの情報提供を受け、その情報を基に対応させて頂いています。	
	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	○			過去に生じた案件につきましては、ヒヤリハット報告書や事故報告書を作成し、再発防止に努めています。	職員間においても、起こったことに対する検証・再発防止に取り組んでいます。