

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 5年 8月 31日

事業所名 放課後等デイサービス あひろば社

|                 |    | チェック項目                                                     | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標                                                 |
|-----------------|----|------------------------------------------------------------|----|---------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 環境・<br>体制<br>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                                  | ○  |               |     | 死角になるスペースでは職員が連携し対応しており、持ち場を離れる際には職員への声掛けを努めています。                                          | 机などの配置を変え、運動療育などの活動にも十分なスペースを確保できるようにしています。                                  |
|                 | 2  | 職員の配置数は適切である                                               | ○  |               |     | 問題なく配置できています。送迎にも支障なく十分な支援が行えています。                                                         |                                                                              |
|                 | 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                           | ○  |               |     | スロープを設置し、利用できるようにしている。                                                                     | これからも安全にしっかりと配慮し安心してご利用できるように努めてまいります。                                       |
| 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                | ○  |               |     | 朝礼・昼礼・必要に応じてミーティングなどを行い、情報共有をしています。                                                        | 現場の状況に応じて臨機応変が求められますが、その様な内容もしっかりと共有し、改善点などがあれば全職員で話し合い解決できるようにしていきます。       |
|                 | 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     | ○  |               |     | 保護者様の意向・意見を職員間で把握した上で、業務改善に繋げています。                                                         | 保護者対応についての社内研修を受講し、適切に対応できるように努めています。                                        |
|                 | 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                           | ○  |               |     | 弊社事業所のホームページにて公開しています。                                                                     |                                                                              |
|                 | 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                             |    | ○             |     |                                                                                            | 現在は第三者による外部評価を行っておりません。今後、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                                | ○  |               |     | 定期的に業務や専門知識を高める社内研修を開催し、職員に対し幅広く研修の機会を設けています。                                              | 全職員に今後受けたい研修のアンケートを実施し希望を聞いています。積極的に参加し、支援のより一層の資質向上に努めてまいります。               |
| 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 | ○  |               |     | 児童発達管理責任者又は児童の担当職員を中心に、アセスメント・普段の状況を話し合ったことも含め、作成しています。                                    | 児童・保護者様・職員間で話し合い、客観的に分析した上で作成していますが、さらに児童や保護者様との何気ない会話からも情報を算出出来るように努めていきます。 |
|                 | 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                 | ○  |               |     | 問題なくできています。保護者様との密な連携を図りながら、必要に応じて関係機関との情報交換も行うようにしています。                                   | 今後も、保護者様との密な連携を図っていきます。                                                      |
|                 | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |               |     | プログラム作成者を中心に職員間で意見を交換し、プログラムを作成しています。                                                      |                                                                              |
|                 | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |               |     | 季節や現在の状況、目標に合わせたプログラムを提供できるようしています。固定概念に囚われないよう、常に新しい事にも挑戦しています。                           | 今後も保護者様・児童の意見も取り入れ、新しい活動の場や内容を模索していきます。                                      |
|                 | 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                         | ○  |               |     | 個別の課題は設定しています。平日は、宿題・基本的な生活習慣に重点をおいています。また、長期休暇はイベント活動も積極的に行っています。                         | 長期休暇において、細かい支援内容を設定できるか、職員で検討していきます。                                         |
|                 | 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て放課後等デイサービス計画を作成している           | ○  |               |     | 児童の現状に適した個別活動、小集団活動を適宜に組み合わせたり、発達段階と状況に合わせたレベルの設定なども持たせるようにしています。                          | 個別と集団の活動をバランス良く組み合わせていき、児童がのびのびと活動できる環境をこれからも見つけていきます。                       |
|                 | 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             | ○  |               |     | 必ず朝礼・昼礼時には前日の出来事など情報共有を行い児童の現状を素早く把握し支援に繋がるように努めています。支援内容を共有し一日のスケジュールを作り児童にもわかりやすく伝えています。 | 現場の状況に合わせた臨機応変な対応がまだまだ甘いため、全職員で補えるように努めていきます。                                |

|              |    |                                                                       |   |  |   |                                                                                  |                                                                  |
|--------------|----|-----------------------------------------------------------------------|---|--|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|              | 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                   | ○ |  |   | 些細な事も含めて振り返り、対応等を共有しています。毎日の記録を通じ内容の把握・共有し、翌日や当日中に必要に応じて話し合いを設けています。             | パート職員にも細かく情報が共有できるように連絡ノートなどの活用も継続して行っています。                      |
|              | 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                               | ○ |  |   | 正確な記録を取り支援内容に問題がなかったか、支援の改善に努めています。                                              | 一人の職員に偏ることが無いよう、必ず全職員が携わるように工夫、注意しています。                          |
|              | 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                             | ○ |  |   | 定期的にモニタリングを行い、ご家族の意見などを伺い、必要に応じて計画書の見直しの必要性を判断しています。                             |                                                                  |
|              | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている                                       | ○ |  |   | 問題なく行っています。                                                                      |                                                                  |
| 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                     | ○ |  |   | 児童の担当職員又は児童発達支援管理責任者、施設長が参画しています。                                                | ふさわしいものが出席できるよう今後も調整していきます。                                      |
|              | 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 | ○ |  |   | 問題なく行えています。緊急時には必ず連絡が取れる体制を整えており、判断がつかない場合には指示を仰げるよう連携も取れています。                   |                                                                  |
|              | 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児童の受け入れはしておらず、緊急時は保護者様との連絡体制のみになっています。                                  | 必要な児童に関しては、主治医等との連絡体制も整えています。                                    |
|              | 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                | ○ |  |   | 移行支援会議に参加する事で、情報共有と相互理解に努めています。また、フェイスシートなどを活用し、会議に参加していない職員にも情報が行き届く様に工夫をしています。 |                                                                  |
|              | 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     | ○ |  |   | 必要な情報は提供できるようにしています。必要に応じてアフターフォローなどできるように態勢を整えています。                             | 必要に応じて移行場の職員とケース会議等を開き最後まで責任ある支援に努めています。                         |
|              | 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                          |   |  | ○ | 担当職員が受けるようにしています。また、その職員から情報共有できるよう体制を整えております。                                   | もっとどのような研修が開かれているのか職員が手軽に確認出来る環境作りを目指します。                        |
|              | 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                                 |   |  | ○ | 現在は行っていないですが、機会があれば参加したいと考えています。                                                 | 地域交流が出来る企画の立案など検討していきます。                                         |
|              | 27 | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している                                               |   |  | ○ | 担当の職員が参加し、情報共有できる体制を整えております。                                                     | 機会があれば参加していきます。                                                  |
|              | 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を通じて、学校の先生から伝えられたこと、事業所での様子を保護者様の方に伝えていきます。                             | 連絡帳をもっと活用し児童の小さな変化や気づきなどもお伝えできるようにしていきます。必要に応じて面談の機会をさらに設けていきます。 |
|              | 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                       | ○ |  |   | 社内研修を開き、保護者対応力の向上に努めています。また、職員間でどのように対応していくかも話し合っています。                           |                                                                  |

|            |    |                                                                                |   |  |   |                                                                      |                                                         |
|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 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                                               | ○ |  |   | 契約時に説明しています。また、送迎時などに質問されても答えられるように心掛けています。                          | 経験がない職員もいるため、誰もが説明できるように努めてまいります。                       |
|            | 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                                       | ○ |  |   | こちらが立ち入れる範囲以内で送迎時や来所での面談・相談対応を行っています。                                | 専門的知識を持ち、さらに助言・アドバイスできるようにしていきます。                       |
|            | 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                                   |   |  | ○ | 現在は行っておりません。                                                         | 必要に応じて開催を検討してまいります。                                     |
|            | 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             | ○ |  |   | 苦情相談受付窓口を設けています。担当者を中心に対応し、職員間での会議も設け保護者・相談員に伝えています。                 | 同グループにも情報を共有し同じ苦情に繋がらないようにしています。                        |
|            | 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                               | ○ |  |   | 弊社ホームページ・月のプログラムを通して発信しています。イベントや日々の活動の様子はブログにてお伝えしています。             |                                                         |
|            | 35 | 個人情報に十分注意している                                                                  | ○ |  |   | 十分注意しています。契約時に説明した必要時以外には使用していません。                                   |                                                         |
|            | 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                                           | ○ |  |   | 障がいの特性に合わせた絵カード・送迎時・連絡帳を用いて伝達の配慮を行っています。                             |                                                         |
|            | 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                                             | ○ |  |   | 地域の方にご協力いただき、田植えや稲刈りなどのイベントを開催しています。                                 |                                                         |
| 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                                | ○ |  |   | 感染症の流行時期には、掲示等するようにし注意喚起のお知らせをしています。また、マニュアル等を作成し、全職員が共有できるようにしています。 | 緊急時、防犯マニュアル等是对応を明確にしていきます。職員同士で確認し合い、全員が把握できるようにしていきます。 |
|            | 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                                             | ○ |  |   | 年に2回必ず行っております。                                                       |                                                         |
|            | 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                                             | ○ |  |   | 社内研修を通して全職員が学べる体制を整えています。                                            |                                                         |
|            | 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 | ○ |  |   | 必要とされる可能性のある児童の保護者様には事前に説明、同意をいただいております。                             |                                                         |
|            | 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                                           | ○ |  |   | フェイスシート・保護者を通じて確認できているものには対応しています。                                   | 塗り薬や絆創膏などのかぶれやアレルギーなどにも注意していきます。。                       |
|            | 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                                                      | ○ |  |   | 事例が発生した場合には報告書を作成し、対策会議を開いて再発防止に努めています。                              |                                                         |