

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 6年 4月 1日

事業所名 あひろば高木

|                                  |    | 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                                  | <input type="radio"/> |               |                       | 更衣室・学習室と活動場所をしっかり区画している為、プライバシーを守る事、集中して学習する環境がございます。                | 今後も、活動に応じ場所の提供、安心して過ごせる環境づくりをしていきます。              |
|                                  | 2  | 職員の配置数は適切である                                               | <input type="radio"/> |               |                       | 問題なく適切に配置しております。                                                     | 人員不足にはならない様、職員の配置、育成を十分に行っていきます。                  |
|                                  | 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                           | <input type="radio"/> |               |                       | 玄関から事業所内すべてバリアフリー化しております。                                            |                                                   |
| 業務<br>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                | <input type="radio"/> |               |                       | 朝礼、昼礼、支援後等に思ったことや感じた事、業務の改善点等を発する機会、環境づくりを行っております。                   | 業務の効率化を考え、都度業務改善を行っております。                         |
|                                  | 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     | <input type="radio"/> |               |                       | 利用者、保護者からのご意見をしっかり受け止め、より良い事業所作りをするべく改善を行っております。                     | 利用者、保護者の意見を大切にし、見える形で改善を行い、安心して頂けるよう努めて参ります。      |
|                                  | 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                           | <input type="radio"/> |               |                       | 弊社事業所のホームページにて公開しております。                                              |                                                   |
|                                  | 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                             |                       |               | <input type="radio"/> | 現在、第三者による外部評価は行っておりません。                                              | 必要であれば、外部評価も考えていきます。                              |
|                                  | 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                                | <input type="radio"/> |               |                       | 月に1回のベースで業務や専門知識を高める研修を開き、職員や支援の資質向上に繋げております。                        | 今後も定期的なスキルアップにつながる社内研修を行っています。                    |
| 適切<br>な<br>支<br>援<br>の<br>提<br>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 | <input type="radio"/> |               |                       | 個別支援計画更新毎に、面談を行い、ニーズ、状況を聞き、職員間での支援会議にて分析し、意見を取り入れ作成しております。           | 面談前に、職員全員で対象の方への質問をピックアップする等、担当者を中心に話し合いを行っております。 |
|                                  | 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                 | <input type="radio"/> |               |                       | アセスメントシート等を活用し、児童の状況の把握を行っております。                                     | 児童の特性を考えつつ、意見を取り入れ、活動しやすい、取り組みやすい環境を提供しております。     |
|                                  | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | <input type="radio"/> |               |                       | プログラム作成毎に会議を開き、チームとしての立案を行っております。                                    | どの職員にもプログラムの担当を携わってもらい、発言する力やまとめる力を養っています。        |
|                                  | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | <input type="radio"/> |               |                       | 利用者が楽しめ、活動に積極的になれるような内容を考えています。又、グループ内の事業所プログラムも参考にし、固定化しないよう努めています。 | 保護者・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                         | <input type="radio"/> |               |                       | 平日、学校休業日と活動内容を変え、それに応じ支援、課題を設定しております。                                | 長期だからこそ出来る活動を取り入れ、課題も設定していきます。                    |
|                                  | 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           | <input type="radio"/> |               |                       | 児童の能力に合わせ、個別、集団それぞれの支援内容を組み込んで計画を作成しております。                           | 全職員の意見を聞き、それぞれの見え方も考えつつ作成をしています。                  |
|                                  | 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             | <input type="radio"/> |               |                       | 事前に行事計画書を作成し、共有しております。又、当日の朝礼、昼礼を用いて役割分担や支援内容を確認しております。              | 臨機応変な対応も必要な時がある為、行動できるよう日々努力して参ります。               |

|              |    |                                                                       |   |   |   |                                                                    |                                                 |
|--------------|----|-----------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|              | 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                   | ○ |   |   | 支援終了後にその日の出来事や、共有しておきたい事等を話すようにしております。                             | 気になる事は些細な事でも共有する事を心掛けております。                     |
|              | 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                               | ○ |   |   | 支援計画を基に記録をとっております。記録の内容は見返した時に新たな支援方法を見つけたりと分析や発見につながる材料にもなっております。 | 全職員が携われるよう当番制にする等工夫しております。                      |
|              | 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                             | ○ |   |   | 支援内容や達成度を考え、必要であれば見直しを行っております。                                     | 今後も児童の成長に合わせ見直し等考えていきます。                        |
|              | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている                                    | ○ |   |   | ガイドラインを基に様々な活動、支援を行っております。                                         |                                                 |
| 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。                                  |                                                 |
|              | 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 | ○ |   |   | 学校から行事予定や下校時間を頂いたり、電話を頂く等行い、対応しております。                              | 急な変更等にも連絡を頂き、対応しております。                          |
|              | 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                             |   | ○ |   | 現在、医療的ケアが必要な児童の受け入れはしておりません。                                       | 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                | ○ |   |   | 保護者や相談員を通じて、情報の共有をして頂いております。場合によっては、対面にて各施設の方との移行支援会議も行っております。     |                                                 |
|              | 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     | ○ |   |   | 卒業する児童がいる場合、情報を共有し、新たな環境へも滞りなく進める様努めております。                         | 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きたいと思います。 |
|              | 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                          | ○ |   |   | 主催の研修等があれば参加させて頂いております。                                            | 研修のお知らせ等は周知し、積極的な参加をしています。                      |
|              | 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                                 |   |   | ○ | 現在は交流は行っておりません。                                                    | 保護者等の要望があれば交流を考えていきたいと思います。                     |
|              | 27 | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している                                               | ○ |   |   | 福井市障がい児支援事業所連絡会に参加しております。                                          | 引き続き参加していきたいと思います。                              |
|              | 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                        | ○ |   |   | 事業所での出来事を細かく伝えております。ご家庭での出来事も併せて伺っております。                           | 連絡帳への記入もして頂き、日頃の悩みも相談しやすい環境を整えていきます。            |
|              | 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を図っております。実際に来所時のコミュニケーションを大事にし、内容の共有も行っております。     | 社内研修にて保護者対応の研修を今後も開催していきます。                     |

|            |    |                                                                                |   |  |   |                                                                                                                    |                                                        |
|------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 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                                               | ○ |  |   | 契約の際、詳しく説明しております。ご理解頂ける様、分かりやすい説明を心がけております。                                                                        | 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いきたいと思います。                  |
|            | 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                                       | ○ |  |   | ご家庭での困った行動や保護者のご要望をお聞きし、解決策を共に考えたり、こちらから支援方法をご提示させて頂いております。                                                        | 専門的知識や実際に効果のある活動や方法をこれからもご提示できたいと思います。                 |
|            | 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。                                                                                                       | 現在はありますが、必要性があるなら開催を考えます。                              |
|            | 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。苦情や要望は迅速に対応し、安心して頂ける様努めております。                                                                      | 社内研修にて保護者対応研修の開催、日頃の児童からの意見にしっかり耳を傾ける等し、納得頂ける対応をしています。 |
|            | 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                               | ○ |  |   | HPにてプログラム、ブログの掲載させて頂いております。                                                                                        | 見ておもしろい、次が楽しみと思っただけの内容を心掛けております。                       |
|            | 35 | 個人情報に十分注意している                                                                  | ○ |  |   | 来訪者には秘密保持契約書を書いて頂いたり、ブログ上での顔出しや事業所内の写真等については、保護者の同意の基、掲載させて頂いております。又、従業員に関しましても、入社時に契約書を交わし、個人情報への注意徹底をさせて頂いております。 | 同じグループの施設であっても、情報は許可無く口外しない事を徹底しております。                 |
|            | 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                                           | ○ |  |   | 児童に合わせて伝わりやすい伝え方にて支援を行っております。保護者へも対面や電話にてコミュニケーションをとらせて頂いております。                                                    |                                                        |
|            | 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                                             |   |  | ○ | 現在は行っておりません。                                                                                                       |                                                        |
| 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                                | ○ |  |   | 各種マニュアルを作成し、職員に周知しております。保護者へは契約時に説明させて頂いております。                                                                     | 変更があり次第、再度お伝えさせて頂いております。又、玄関に掲示する等分かりやすい伝え方も行っています。    |
|            | 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2回、防災訓練を行っております。                                                                                                  | 社内研修にて災害時対応研修を開き、職員の理解を深めて参ります。                        |
|            | 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                                             | ○ |  |   | 虐待防止委員会、研修を定期的又は適宜開いております。                                                                                         | 外部研修の機会があれば積極的に参加していきます。                               |
|            | 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 | ○ |  |   | 保護者へ契約時に説明しております。                                                                                                  | やむを得ず身体拘束を行った場合、保護者へ経緯の説明をさせて頂いております。                  |
|            | 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・保護者を通じて細かくお聞きし、提供するものへ問題がないか確認しております。                                                                      | クッキングの活動時には細心の注意をはらっています。                              |
|            | 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                                                      | ○ |  |   | 危険予測は常に朝礼やミーティング、終礼などで職員間で話し合い情報を共有しております。事故があった場合には報告書にて今後の対策を話し合っております。                                          | どんな小さなことでも大きな事故を防ぐ手掛かりになる事を伝え、出来事の共有を行い、事例集の作成を行っています。 |