

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 8月 31日

事業所名 あひろば社

		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	○			スペースにおいては十分かもしれないが、一度に 様々な活動をする上ではスペースを分ける必要が あります。	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	○			送迎において難しいときもある為、配置人数を支 援のみで決める事が難しい時もあります。	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	○			スロープが設置されています。	
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	○			朝礼、昼礼、支援後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	○			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、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	○			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			○	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	○			社内研修、社外研修ともに機会を設けています。	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 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	○			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	○			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	○			毎月のプログラムを全職員で話し合い、考えてい 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	○			利用者が楽しんでいただける、活動に積極的にな ってもらえ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	○			実施できないこともあり、時間と内容が見合っ ていないように思います。	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放課後等デイサービ ス計画を作成している	○			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	○			毎日の朝礼、昼礼を実施し、確認しています。児 童によっては引継ぎや申し送りが長くなることが ある為、話し合う時間と機会が欲しいです。	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	○		次の日に共有する事が多いです。都度必要な話しています。	気になる事は些細な事で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	○		連絡帳兼支援計画を基にした記録として毎日としています。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います。	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さ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。	
	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表を頂いたり、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いません。	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っております。
	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っております。
	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っております。
	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	○		連絡帳や口頭等で毎日行っております。	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。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っています。
	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	○		『こうしたらどうか』等提案をしています。	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らと思います。
	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。	現在はありませんが、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	○		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、次が楽しみと思っていただける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	○		来客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、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は、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。	
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		○	現在は行っておりません。	
	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。又、行った場合は状況を説明しています。	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。（現在対象児童なし）	クッキングの活動時には細心の注意をはらっていきます。
	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	○		事故があった場合や危険なポイント、ヒヤリハットに該当する場面があった時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きます。