

## 事業所向け 放課後等デイサービス自己評価表

公表日： 2024年2月9日

事業所名 はばたき園

	チェック項目	改善目標、工夫している点など
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	基準となるスペースを有していますが、活動内容や人数に応じてグループや部屋を分けたりと、工夫しながら活用しています。
	② 職員の配置数は適切であるか	利用人数に応じて職員の配置調整を行っています。 トイレ介助などでの一時的な人手不足の改善を模索しています。
	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か	室内は段差もなくでバギーや装具装着の利用者様も不自由なく移動出来ています。 扉などが全開時でもバギーの通過がギリギリなので腕など挟まぬよう注意をしています。  屋外はスロープ部に雨よけなどがなく、乗り降りの際にご不便をかけてしまっています。 駐車場の舗装部が一部のみで、砂利を足すなどして対応はしていますが、車の出入りも多く土が出やすい環境です。
	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	常勤職員が中心となり、月のミーティングや日々の振り返りをおこなっています。 職員全員の意見を聞き検討しています。
	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か	評価・意向を把握し、職員間で共有しています。 アンケート以外でも保護者様の意向など聞き取りをしていければと思います。

業務改善	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か	毎年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か	他事業所の方のご意見も参考にし、改善や質の向上に努めています。
	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か	外部研修への参加を、必要に応じて行っております。 その内容を持ち帰って内部研修(バギー乗車、バギー移動等)を行い、共通理解に繋げています。
	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	常勤職員が中心になり、アセスメントをおこなっています。 個別支援計画やサポートシートの内容を全職員で共有しています。
	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	利用者登録カード(アセスメントシート)で、毎年情報を確認しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	常勤職員で話し合いをし決めています。 非常勤職員にアイデアを出していただくこともあります。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	季節のイベントを取り入れたり、利用者様からのリクエストを反映したりするなど、活動に工夫を凝らしています。
	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か	長期休暇は開所時間を変更し、より丁寧な説明をしてゆっくと課題に取り組んでもらっています。

適切な支援の提供	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か	集団活動は、個々の特性を配慮したプログラムを提供しています。 月に1週間は個別活動を取り入れられるよう、サービス計画を作成しております。
	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か	送迎等があり全職員そろっての打ち合わせは行えていませんが、ホワイトボードや日報等を活し、全員が支援の内容や役割を確認できる体制を作っています。
	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か	送迎以外の全職員が、その日担当した利用者様の様子を伝達し合うようにしています。またそれを記録に残すことで、全職員がその情報を共有して支援に取り組んでいます。
	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か	その日の様子を日報に記録しています 記載事項に不足があれば、必要に応じて追加記入します。
	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か	相談事業所と連絡を取り合いモニタリングに参加しています。 保護者様への引継ぎ時に情報を頂き、計画の見直しが必要かを判断をするようにしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	確認しながら、様々な支援を提供できるように心がけています。
	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加しているか	状況に応じて、本人をよく理解している指導員が参加しています。
	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か	年間行事などは学校HPから、部活動など時差下校は保護者様か学校送迎時に先生から確認をとっています。

関係機関や保護者との連携  
関係機関や保護者との連携  
関係機関や保護者との連携

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	現在、医療的ケアが必要なお子様はませんが、必要に応じて体制を整えています。
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か	高校生を主とした事業所のため、中学生の時に利用されていた事業所等との情報共有に努めています。
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か	依頼を頂きましたら共有をしています。
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か	同法人内に児童発達支援センターと地域療育センターがあるため、一緒に研修を行う事や助言を頂ける機会が多くあります。
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	機会を設ける事が出来ていません。今後、提供が出来るように調整を図ってきたいと思います。
②⑦	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	法人の代表者が参加して、情報の共有をしています。
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か	帰宅時等の引継ぎでお話させていただき、一緒に今後のサポートについて検討しています。連絡帳での意見交換も行っています。
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か	ペアレント・トレーニングは出来ておりませんが、保護者の方に少しでも寄り添いたいと思っております。

保護者への説明責任等	③⑩	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	契約時などで読み合わせをし、不明点が出た時などは電話での対応をさせていただいています。
	③⑪	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	同法人内職員と連携して、必要に応じて対応出来るようにしています。
	③⑫	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	現在行っておりません。
	③⑬	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か	事実を確認し、上司に報告しています。対処方法を検討したうえで、迅速に対応します。
	③⑭	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	お便りや予定表等で、事業所の様子を発信しています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	取り扱いには十分注意しています。
	③⑯	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	個々の特性に合わせたコミュニケーションの手段を用いて行っています。保護者の方とは、連絡帳を活用しています。
	③⑰	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	事業所への招待は出来ませんが、外活動時の際は地域の方々へ挨拶をしっかりと行っています。

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か	見えやすい場所に掲示してあります。ページが多いものに関してはファイリングし置いています。
	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か	利用者様と一緒に定期的な避難訓練を実施しています。
	④⑩	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	年に1回は虐待防止研修を実施しています。
	④⑪	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	共通書式にて個別支援計画に記載させていただいています。
	④⑫	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	保護者様から情報を頂き、アレルギーを把握して対応しています。
	④⑬	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	ヒヤリハット事例集を作成して、職員間で情報共有を行っています。また、再発防止に関して話し合いも行き書類を残しを共有しています。