

## 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名：放課後等デイサービスgreenbottlehouse

公表：令和6年2月

		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
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	○			ブースを活動ごとに分けて児童に合わせた環境設定が来ている。
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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	○			事業所の構造上階段などの段差はあるが、手すりを付けたり段差を小さくするなどの努力を行っている。
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	○			児童ごとに計画のミーティングをする時期を決めており、それに合わせて誰もが分かる表を作っている。
	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	○			・意向を把握し改善に繋げている。 ・毎年、アンケートをもとに改善してきた点を公表している。
	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	○			
	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	○			第三者機関ではないが専門の講師の先生に定期的に来ていただいて指導や助言を受けている。指導いただいた部分はすぐに支援に活かすようにしている。
	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	○			外部と内部で行う研修を実施している。
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	○			保護者様と常に連携し、児童の現在の課題点やニーズを把握しながらすすめている。
	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	○			毎年保護者様にもアセスメントには参加できるようにツールを使用して、全員がもれなくできるよう工夫している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			カンファレンスを実施してアセスメントできている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			児童の特性にあわせたスケジュールとプログラムが実施されるようにしている。
	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	○			個別のスケジュールを活用し、長期休暇時はクッキング等のレクリエーションを実施するなどして変化を持たせて支援を行なっている。
	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	○			
	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	○			支援内容や送迎担当等、毎日のミーティングでスタッフそれぞれが把握できるようにしている。
	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	○			ミーティングに参加できなかったパートのスタッフにも周知できるような流れにしている。

	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	○			
	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	○			モニタリングの前にカンファレンスを行ない分析し、支援に活かしている。
	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	○			
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	○			専門知識を持った者が参加している。
	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	○			基本的には保護者を通して行うことが出来ている。必要な場合は学校へ直接お電話することもある。
	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	○			現在該当児童がいないが、そのような場合があったときには適切に対応したい。
	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	○			移行のタイミングで出来ている。場合によっては見学させていただくこともある。
	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		○		まだその事例がない。
	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	○			専門機関には定期的に行かせてもらい、助言を受けている。
	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		○		公園へ行った際などに関わりがあることもあるが、コロナ渦もあり機会は設けていない。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		
	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	○			毎日の連絡帳以外にも必要に応じて電話で連絡を取ることもある。
保護者への説明責任等	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	○			ペアレントトレーニングではないが、相談いただいた際には支援策をお伝えするようにしている。
	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	○			契約時だけでなく、面談ごとに変わった点などを再度確認させてもらっている。
	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	○			日々のラインでのやり取り以外にも、電話や面談での相談にも応じている。
	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		○		今後は時期をみて機会を設けていきたい。
	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	○			苦情はすぐに管理者へ報告できるような仕組みを作っている。また、謝罪もその日のうちに行なうようにしている。対応策も決定次第周知出来ている。

	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	○			お便り等で発信している。
	35	個人情報に十分注意している	○			インスタの投稿など、児童を特定できないよう配慮している。仮に顔出し等ある場合は事前に保護者へ同意を得るようにしている。
	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	○			特性やニーズに応じて対応できている。
	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		○		コロナ禍もありできていない。
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	○			職員は入職時、保護者へは契約時に説明している。
	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	○			
	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	○			マニュアルやチェックリスト等を活用し研修を実施している。
	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	○			事前に保護者へ同意を得るのはもちろん、放課後等デイサービス計画へも記載している。
	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	○			
	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	○			ヒヤリハットがあった場合管理者へすぐに報告するようにしている。再度同じことが起きないような改善策を検討し実施している。