

## 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:2022年2月15日

事業所名 ナナホシ長森事業所

		チェック項目	はい	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	<input type="radio"/>		十分なスペースを確保できている。	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		子2:職員1になるように配置している。	人員配置基準を満たすようシフトを組んでいるので、今後も継続して人員欠如とならないように努める。
	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	<input type="radio"/>		大きな段差はなく、見通しのよいスペースになっている	
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	<input type="radio"/>		朝と帰りにミーティングを行っている。	朝と帰りのミーティングで昨日の成果と課題を出してPDCAサイクルにつなげていく。
	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"/>	今回初めてのアンケートなので今後につなげていく。	アンケート調査での結果を職員間で話し合い、今後の業務改善へつなげていく。
	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"/>		今回が初めてのなので、今後ホームページで公開していく。
	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"/>		第三者評価は行っていない。
	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"/>		週に一度DVD、職員間での話し合いによる研修を行っている。	今後も社内研修をおこない、共通の認識を持って支援に生かすよう努める。
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	<input type="radio"/>			
	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"/>		事業所グループ内の統一ツールがある。	事業所内で共通のアセスメントシートを使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			
	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"/>		毎週土曜日は公園、クッキングなどの活動を行っている	活動プログラムは、本児の好きな活動から広げていくので、固定化されていない。
	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"/>		イベントを計画し、様々な体験ができるようにしている。	
	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	<input type="radio"/>			
	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"/>		朝のミーティングで決めている。	
	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	<input type="radio"/>		終業時ミーティングでその日の課題点等を話し合い、日誌にて全職員に共有している。	ミーティングで情報共有をし、日々の支援に繋げていく。
	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	<input type="radio"/>		支援終了後、個別支援記録にその日の様子を記録し支援の改善に繋げている。	
	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	<input type="radio"/>		6ヶ月に一度モニタリングを行っている。	それ以外でも必要であれば計画の見直しを行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	<input type="radio"/>			

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	○			
	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	○		送迎時に様子を聞いたり、必要であれば電話での連絡も行っている。	
	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		○		医療的ケアが必要な子は利用していない。
	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		○		今後必要であれば情報共有していく。
	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		○		移行した子はいない。今後必要があれば情報共有していく。
	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	○			
	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		○		児童クラブとの交流は行っていないが、公園での活動の際、来園している子どもと関わっている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		協議会等は参加していないので積極的に参加していく。
	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	○			
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		○		コロナ禍の為行っていない。
	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	○		契約時に説明をしている。	
	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	○		相談があった場合は電話や送迎時・希望があれば来所してもらい対応している。	
	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		○		コロナ禍の為行っていない。
	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	○		管理者を苦情解決の責任者に置き対応している。	
	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	○		毎月の通信の発行、HP上でブログの発信している	
	35	個人情報に十分注意している	○		保管庫は鍵をかけ、ブログは個人を特定できないよう配慮して	
	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	○			
	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		○		現在は地域の方を招待する行事はおこなっていないが、今後社内で検討していく。

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	○	契約時にマニュアルを配布している。	マニュアルの整備はされているが、必要であれば変更し周知していく。
	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	○	半年に一度行っている	
	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	○	子どもの様子など小さな変化も職員間で共有し、家庭とも連絡をとり事前防止に努めている。	
	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	○	契約時に保護者に説明をしている	
	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		○	現在アレルギーのある子はいない。
	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	○	小さなことでも、記録するよう職員間で徹底している。	