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　4年　2月　28日　　事業所名児童発達支援事業所オリーブ

		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	○		療育室の広さについては、基準を満たしています。利用者の人数や状況に応じて、園庭での活動も取り入れ運動遊びにつなげています。	放課後等デイサービスガイドラインや重要事項説明書などを活用し、説明確認を行います。
	2	職員の配置数は適切である	○		人員配置基準は満たしています。また、同じ利用人数でも対象者の状態によって、人員配置の調整をしています。	
	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	○		玄関のスロープや多目的トイレを設備し、車椅子の方の対応もしています。一日の流れを提示したり、障害の特性に応じて絵カードや手順表などで、視覚的にわかりやすい様にしています。	
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	○		必ずミーティングを行い、活動内容等は記録に残し、全職員で情報を共有できるようにしています。	
	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	○		本アンケート結果を事業所内で共有し、保護者の意見等をふまえながら、今後の課題として改善に努めていきます。	アンケートを通して保護者の意向を把握し,把握した内容については、事業所内で情報共有を図り,業務改善につながるように努めます。
	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	○		アンケート結果をホームページにて情報公開します。	新規職員などへ放課後等デイサービスガイドラインを活用し、自己評価の目的や必要性について、説明・確認などを行います。
	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	○		県からの実地指導という形で,指導評価を頂きました。	実地指導での該当事項の改善を行います。
	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	○		法人全体で、事業所内外の研修(全国知的障害福祉関係職員研究大会等）に参加をしていますが本年度はコロナ禍のため研修の機会も少なく、オンライン参加等で学びに繋げています。	各研修での報告は、口頭のほか報告書にて職員全体で研修内容の共有を行います。
	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	○		保護者から聞き取り等で得られたニーズや困り感をもとに個別支援会議を開催し職員間で協議のもと作成しています。	定期的な面談等を行い、保護者・本人のニーズ把握に努めます。

適切な支援の提供	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	○		地域の医療機関や関係機関と連携を図っています。また、お子様のアセスメントシートで状況把握を行い、一般的なアセスメントシートなども活用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		ミーティングを行い、活動内容等の提案を全職員で共有できるようにしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		個々の状態に合わせた活動内容や季節の行事等で園外活動も取り入れています。	生活能力の向上や社会性に向けた活動も多く取りれて行きたいと思います。
	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	○		季節の行事などを取り入れながら、平日・休日・長期休暇のカリキュラムを立案をしています。	休学日にしか出来ない生活能力の向上や社会性に向けた活動も多く取りれて行きたいと思います。
	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	○		個々の状態に合わせた活動内容やねらいを工夫しています。	
	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	○		必ずミーティングを行い、活動内容等は、全職員で情報を共有できるようにしています。	
	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	○		毎日ミーティングを行い、活動内容の振り返り、引継ぎ事項を全職員で情報を共有できるようにしています。	
	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	○		日々の様子は全員分を毎日記録に残し、個別ケースファイルにまとめています。	
	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	○		個別支援計画作成後、定められた期間に合わせてモニタリングを行っています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○		お子様の課題を解決することを目指しながら、創作活動やリフレッシュ（余暇）等の活動カリキュラムを作成した支援を行っています。	日常生活動作、地域交流など自立を目指した活動の実践へつなげていけるよう努めます。
	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画している	○		担当者会議には相談支援専門員、児童発達支援管理責任者のほか、担当者等が参加しています。	
	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	○		保護者を介して下校時刻の確認を行っています。送迎時の引き渡し場所など各学校・保護者と相談させてもらっています。	利用日、送迎時の連絡・報告・確認を速やかに行う事を徹底しトラブル解決に努めます。
	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、事業所内では対象者の利用がありません。	
	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	○		各事業所で作成した移行シートや相談支援専門員からの情報提供で情報の共有を図っています。	

関係機関や保護者との連携	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		○	現在、事業所内では対象者の利用がありません。	
	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	○		関係機関からの児童発達支援センターの保育所等訪問支援の報告書、助言をいただいています。公開療育や熊毛地区児童通所支援施設会に参加し、他事業所の課題、取り組みなどを共有しています。	コロナ禍の為、研修も少ないでしたが、これからも研修の参加に努めます。
	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	○		長期休暇の児童館への訪問を依頼したり、法人の運動会には地域の小学生も参加してくれています。事業所内の行事などは、利用者のきょうだいにも参加してもらうようにしています。	コロナ禍のため、行事など交流の場を設けることが出来ませんでした。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		法人の相談支援専門員が必ず参加しているので、情報提供をしてもらっています。	
	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	○		連絡帳や送迎時にお子さんの様子は伝えています。その他必要に応じて電話連絡等をしていきたいと思っています。	
	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		○	職員の研修参加、ペアレントトレーニングの研修案内配布・要望があれば研修資料提供できるようにしています。	講話依頼等行い、事業所内で参加できるよう努めます。
保護者への説	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	○		利用開始の契約の際に、重要事項説明書と契約書にてサービス内容や利用者負担等は説明を行っています。	説明が不十分の際は、随時説明を行いたいと思いますのでお問い合わせください。
	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	○		連絡帳や送迎時の相談があった際は、その都度対応したり、電話連絡をさせてもらっています。	保護者の方に確認しながら、定期的な個人面談を設け、保護者からの悩み等に対する必要な助言と支援を行えるように努めます。
	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		○	保護者会の発足もなく現時点では行っていません。	保護者会についてのアンケート等で、保護者の方の意見も取り入れながら、事業所へ気軽に立ち寄れる環境作りに努めます。
	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	○		相談や困りごとは、その都度提案や解決案をお伝えしています。その他、相談苦情箱を設置しています。相談や申し入れについては回答するようにしています。	保護者への報告連絡等は速やかにすることを徹底し、適切・丁寧な対応に努めます。
	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	○		毎月お便りにて月案や、行事や活動写真などを添付し、配布しています。	

説明責任等	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の取り扱いについて関係機関との情報の共有等について、利用契約時に重要事項説明書にて説明を行っています。	
	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	○		お子様の発達段階、障害特性に合わせながら、絵カードや写真等で視覚支援ツールを使用しています。保護者との連絡は、連絡帳や送迎時に引き継ぎ等を行い、情報の伝達漏れが無いよう努めます。	
	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	○		当事業所での大きな行事は行われていませんが、法人のサマーナイトフェスティバルや運動会には地域の方にも案内、参加をしていただいています。	コロナ禍の為、運動会やイベントの開催が、施設内（利用者・職員）でしか行えませんでした。
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	○		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等を策定し訓練等はしています。	感染症対策資料を配布していますが、各項目のマニュアルの周知を図ります。
	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	○		毎月の火災訓練を中心に各項目の訓練はしています。その他、消防署職員立ち合いの、消火・通報・避難訓練を年2回行い、消防署職員の講評を得ることになっています。	お便りで写真掲載、訓練報告を行いたいと思います。
	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	○		法人全体で年度初めに実施しています。	
	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	○		法人全体で年度初めに確認を行っています。	本人、周囲に危険が及ぼす場合など保護者に説明報告を行います。
	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	○		利用開始前にお子様の状況表への記入や保護者の聞き取りを行っています。その他、食事提供の同意を頂く前に説明・確認をしています。	
	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	○		口頭での報告、ヒヤリハット報告書を作成しファイルに整理していつでも確認できるようにしています。	