

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3月13日

事業所名：こどもハウス

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点など
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	○			環境整備と清掃	学習する部屋と活動する部屋を分けており、広く使用できるようになっています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			人員配置基準以上の配置	児童指導員の入れ替わりがありましたが適切に配置しています。今後さらに内容を充実するためスタッフを多めに配置していきます。
	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		○		段数の少ない個所からの出入り	事業所の出入りは、段数が少ない(2段)裏口からとなっています。事業所内についてはすべてバリアフリーになっています。
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か		○		スタッフミーティングや日々の申し送り	毎日の申し送りと業務日誌によって確認しており、定期的に全スタッフ参加で会議を開催し振り返り等を行っています。
	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		○		スタッフ会議にて保護者等の意向を周知	アンケートにより把握した意向等について、スタッフ会議や申し送り時にスタッフへ周知し、情報共有しています。この結果により直ちに改善すべきことから優先して業務改善に努めています。
	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か	○			ホームページへ掲載	事業所のホームページにて公表しています。また、会報等での公開はしていませんが今後検討します。
	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			○		第三者評価は実施しておらず、今後の課題として捉えています。
	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		○		定期的な実施計画	スタッフ会議の際に数回内部研修会を実施しましたが、時間の関係で毎回の実施はできていません。 外部研修については内容によってWEB研修などを受講しています。
	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	○			保護者との面談の機会の設定 相談支援事業所や学校等からの情報提供	定期的、また必要な際に保護者との面談を行い、関係機関からの情報を共有しています。
	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か		○		インターネットにて得たアセスメントツールを使用	適応行動の状況の把握のため、研修等を行い情報共有しているが、標準化されたアセスメントツールを使用できていない。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			スタッフ会議での提案と協議	今必要な支援内容を盛り込めるよう児童の情報を共有し、スタッフ間で話し合い立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			日替わりでのプログラムと、季節ごとのプログラムの採用	曜日ごとに概ねの活動プログラムを決めていたが、すべての子どもたちに色々な体験をしてもらうため任意的に振り分けて実施しています。また季節を感じるイベントなどを取り入れるようにしています。

適切な支援の提供	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	○		課題の設定	休日や長期休暇に関しては、子どもたちの心身の健康を考慮して屋外活動を主に実行しています。平日に関しては、宿題を終わらせることを目標とし、その後運動や工作等で、他児童との関わり方について訓練をしています。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		個別支援計画書の作成	個々の障害特性に合わせた目標と、集団での関わり方に関する目標を設定しています。
	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か	○		ミーティングの実施	ミーティングにて昨日の出来事、今日注意することや役割分担などを確認しています。
	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か	○		業務日誌・支援記録などの記録と、翌日のミーティング	終了後その日の振り返りを共有しながら支援記録の記入をしているが、送迎で参加できないスタッフのために翌日の申し送り時に共有しています。
	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か	○		業務日誌・支援記録などの記録と、翌日のミーティング	業務日誌とケース記録に当日の担当者が記入しているが、日々担当を替えて前日までの記録等を読み返してお互いに見直しを行っています。
	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か	○		定期的にモニタリング実施	定期的にモニタリングを実施しており、その結果をスタッフへ周知し計画の見直しの可否を判断しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○		基本活動の支援の意識付け	日替わりで創作活動、余暇の提供、自立支援につながる活動に取り組んでいます。今後は地域との交流を取り入れていきたいと思っています。
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か	○		児童発達支援管理責任者又は常勤の児童指導員の参加	日頃の子どもの様子を観察している常勤の児童発達支援管理責任者又は児童指導員が参加するようにしています。
	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	○		お迎え時の情報交換と行事予定の受け渡し等	FAXやお迎え時の予定表のやり取りを通し、情報共有、連絡調整に努めています。
	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か	○			現在まで受け入れ実績なし。受け入れの場合は連絡体制を整えます。
	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	○		相談支援事業所からの情報収集	新一年生受け入れ時には、それまでに通っていた幼稚園や保育所等と相談支援事業所との担当者会議において情報収集に努めています。
	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	○			現在までに実績なし。
	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	○		積極的な受講	支援センター主催の研修に積極的に参加していきます。
	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か		○		新型コロナ対策で、放課後等児童クラブ等との交流は実施していません。
27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか		○		新型コロナ対策で、協議会等への参加はできていません。	

	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っているか	○			保護者との会話の機会を優先	日々連絡帳や送迎時やLINEにて保護者と情報共有を行い、発達状況や課題についてはモニタリング記録や支援計画の控えをお渡しし、共通理解に努めています。
	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		○		モニタリング時に支援方法の提案等	モニタリング時や日々の相談の中で支援方法の提案を行っています。
	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か	○			利用契約締結	契約時に十分な時間を取って説明を行っています。また、内容の変更時にはその部分について説明を行っています。
保護者への説明責任等	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か		○		連絡帳・LINE・送迎時の会話・電話連絡・モニタリング	送迎時やLINE、電話連絡などで日々のやり取りを行い、モニタリングの中で相談に応じて助言や支援を行っています。
	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か			○		今までに父母の会を実施したことはなく、またコロナ対策で実施を見送ってきました。まずは親子参加の行事等を計画し、その際の保護者同士の連携に繋がたらと考えています。
	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か	○			重要事項説明書の説明	契約時に苦情相談及び解決の窓口を説明しています。また、事業所にその窓口を掲示しています。
	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か	○			こどもハウス便り	毎月「こどもハウス便り」を発行して配布しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			スタッフ研修 保管庫へ施錠保管	個人情報の保護については繰り返し内部研修を行い、その都度必要性を確認しています。
	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か	○				障害特性・程度によって伝え方を工夫して取り組んでいます。
	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か			○		新型コロナ対策で、地域住民等との交流は実施していません。今後は実施を検討していきます。
	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		○		各種マニュアルの整備	各マニュアルは整備しており、スタッフにも周知徹底しています。保護者へは保護者会等において周知を図っていきます。
非常時等の対応	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	○			年2回の訓練実施	火災・風水害・地震に対する訓練を実施し、記録を残して報告しています。
	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か	○			スタッフ研修の実施	スタッフが入れ替わった時など、必要な場合に虐待防止の研修会を行っています。
	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か	○			利用契約書及び個別支援計画書への記載	契約時と個別支援計画作成の際に身体拘束について保護者に説明をしています。
	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か		○		聞き取りによる	契約時に保護者・相談支援員などの情報からアレルギーの有無を聞き取り、スタッフ間で共有しています。
	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か	○			小さなことでも記録	その都度報告書を作成し、スタッフ間で振り返りを行い、対策を共有しています。