

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 4月 11日

事業所名 こどもデイサービスわこう境港

		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	○			活動に応じてスペースを分けています。(体を動かして遊ぶスペース、座って遊ぶスペース)	活動によっては広く使うなど、臨機応変に使用しています。
	2	職員の配置数は適切である	○			児童指導員数の基準を満たして運営しています。	適切な職員配置ができるように配慮したいです。
	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	○			玄関にはスロープを付けて出入りがしやすくなっています。	玄関からの廊下で一ヶ所段差がある所があり、一度止まってもらい検温するようにし、怪我等の防止に努めています。
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	○			会議や、ミーティングを行い、業務改善に努めています。	職員全員が参加できるよう工夫しています。
	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	○			初めてのアンケートを実施し、業務改善に努めます。	ご意見を拝見し、業務改善を行っていきます。
	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	○			事業所内で自己評価を行い、結果を公開します。	事業所自己評価を、ホームページにて公開します。
	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	○			年2回業務検査実施記録表を作成し、評価結果を業務改善につなげています。	実地監査、事業所内監査を行い、評価をしていただき、業務改善に努めています。
	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	○			社外研修、社内研修を行っています。	研修機会を設けるようにしています。
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	○			利用開始時、計画更新時にアセスメント、及び個別支援会議を行い、放課後等デイサービス計画を作成しています。	個別支援計画の更新前には、事業所でご家族様から話を聞かせて頂き、児童やご家族様のニーズや課題を取り入れて作成するように努めています。
	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	○			事業所内統一の書面を使って個別支援会議を行います。	職員皆で共通理解し支援ができるようにアセスメントツールを活用していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			会議や、ミーティングで意見を出し合い決めています。	今後も職員皆で意見を出し合い、決めていきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			定期的に新しいものを取り入れていくようにしています。	児童の発達を踏まえて考えたり、児童からのリクエストを取り入れたり、職員皆で協力し、情報収集をしています。
	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	○			個々の発達状況に応じて支援をしています。	平日の利用時間より、学校休業日や、長期休暇は利用が長くなるので、行事や活動を取り入れたりしながら、様々な経験ができるように支援しています。
	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	○			アセスメントを基に、長期、短期目標を設定して個別支援計画を作成しています。	個別支援計画に基づき、児童の発達状況に応じた支援を行っています。
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	○			ホワイトボードに送迎等の役割分担を明記し、申し送りを実施して、確認を行っています。	送迎時間変更、欠席等の確認を行うように努めます。	

関係機関や保護者との連携	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	○			記録終了後、申し送りを実施、その日の姿を共有し、統一した支援が行えるよう努めています。	休みだった職員にも情報が共有できるように努めます。
	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	○			ICT化を行い、個人記録には、複数の職員が追記するようにし、複数の視点での記録を心がけています。	記録欄に書ききれない等の場合は、別の書面を作成して記録に綴っています。
	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	○			担当制にして、1か月毎にアセスメントを実施し、計画の見直し等に役立てています。	職員間で情報共有を行い、個別支援会議を行い、適時見直しを行っていきます。
	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	○			意識して支援を行っています。	今後は5領域を意識した個別支援計画、それに基づいた支援を行っていきます。
	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	○			サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者及び管理者が参画します。会議前には職員の意見も収集しています。	サービス担当者会議後は、職員間で情報共有を行い、個別支援計画や支援につなげています。
	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	○			学校と連携し支援を行うようにしており、こまめに連携を取らせてもらっています。	今後も学校との情報共有を行い、連携して支援を行っていきます。
	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			○	保護者の方からお聞きした情報で、支援の際に留意しています。	現在医療的ケア児の在籍がない為連携はしていないが、必要に応じて連携を取っていきます。
	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	○			園での姿をお聞きしたり、実際に様子を見せてき、スムーズに放デイ利用につながるよう努めています。	利用前に保育園等でサービス担当者会議を行う等、今後も連携を取らせてもらいたいです。
	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			○	移行する事例がありません。	今後そのような事例があった時は、ご家族様に確認を取り、承諾を得たうえで情報提供を行いたいです。
	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	○			研修機会を持つようになっています。	今後も研修機会を持ち、支援の向上に努めたいです。
	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			○	放デイの事業所とは交流を行っています。	児童クラブ等と交流の機会が持ていません。今後どのような形で交流できるか考えていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			参加するよう努めています。	今後も参加して、他事業所との横のつながりを大切にしていきたいです。
	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	○			ICT化した連絡帳や、送迎時等に様子をお伝えし、情報交換を行っています。	今後も職員間で理解を深めていきます。。
	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			○	ペアレントトレーニングについて研修を受けたり、伝達研修を行っています。	今後、検討していきます。

保護者への説明責任等	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	○			契約時や、個別支援計画の更新時に説明を行っています。	今後も丁寧な説明を心がけます。
	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	○			相談にはすぐに応じるよう心がけています。質問には確認し、適切にお伝えできるよう心がけています。	必要に応じ関係機関との連携も取れるように、日頃から連携を取るよう努めます。
	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			○	保護者会等は開催できませんでしたが、ご家族様を招待し、クリスマス会を開催し、ご家族様同士が交流できる場が持てました。	今後、検討していきます。
	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	○			状況、原因の分析、かいせん、結果をその都度お伝えしております。報告書として記録に残し改善に努めています。	貴重なご意見を頂き、事業所として改善していけるよう努めます。
	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	○			事業所新聞を発行しています。	今後も楽しんで見て頂けるよう、前の月の行事、連絡事項等を載せた事業所新聞を発行していきます。長期休み後は合併号となります。
	35	個人情報に十分注意している	○			鍵付きの書庫で保管しています。	今後も十分に注意していきます。
	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	○			スケジュールや絵カードを使用しています。	今後も必要なツールの活用を行っていきます。
非常時等の対応	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			○	行事に招待などはないですが、地域の中で円滑な事業運営を行えるようコミュニケーションは取っています。	地域に根差した事業所となれるよう事業運営を行っていきます。
	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	○			避難場所等を事業所新聞に掲載し、保護者の方への周知を行っています。	定期的に職員間で確認を行い、必要に応じて変更をした場合は、事業所新聞、ホームページ、ICT化した連絡帳等で保護者の方にも周知を行いたいです。
	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	○			年2回防災訓練を行っています。地域の避難場所も確認しています。	非常時に落ち着いて行動できるよう防災訓練を継続して行っていきます。また、原子力災害、防犯についても訓練を行ってまいります。
	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	○			虐待防止委員会や、虐待セルチェックを行って自分たちの支援の振り返りを行っています。	虐待防止の研修を行う等し、職員皆で人権意識を高めていきます。
	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			○	どのような行為が拘束にあたるのか、社内研修をして共通理解をするように努めています。	現在身体拘束を必要とする児童がいない為記載していません。今後どのような対応が身体拘束になるか等、職員間で共通認識し、支援を行っていきます。また、身体拘束についての研修を継続して行っていきます。
	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			○	おやつは、アレルギー食材が入っていないか確認してから提供しています。調理活動も材料に気を付けています。	ご家族からお聞きした情報で対応しています。
	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	○			ヒヤリハット作成とともに情報共有を行い、皆で意識できるようにしています。	小さな出来事でも作成し、今後の留意点として、業務や支援に生かすようにしています。