

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）

事業所名	こども通所支援事業所 はなのうら	令和3年10月
------	------------------	---------

チェック項目	評価		評価理由等		改善方策等 (改善内容又は改善目標)	
	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点等		
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。	○		目的別に使用できる部屋が4室あり、適切に受け入れることができています。		
	② 職員の配置数は適切であるか。	○		利用人数に応じて職員数を調整し、活動時の職員配置も工夫しています。		
	③ 生活空間は、利用児にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等について、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか。	○		目的別の部屋があり、わかりやすくなっています。また、入口からバリアフリーとなっており、適切な配慮がなされています。		
	④ 生活空間は、清潔で、利用児の特性に合わせて、スペースの確保や温度・照明・音量等の環境調整をするなど、安全で心地よく過ごせる環境になっているか。また、利用児の活動に合わせた空間となっているか。	○		日々、掃除・消毒を行い清潔に保っています。温度計を確認しながら適宜空調を使用し調節しています。また、活動に集中して取り組めるように活動場所を設定したり、手順書等を用いて行っています。		
業務 改善	⑤ 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。	○		会議や毎日の打ち合わせの際に、職員間で意見を出し合い、その都度改善できるようにしています。		
	⑥ 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。	○		アンケートを通じて保護者の意向を把握し、職員間で話し合っています。		
	⑦ 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	○		事業所内への掲示、HPへも掲載しています。		
	⑧ 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。		○		第三者による評価は受審していません。	今後、外部評価機関などの外部評価の受審体制を整えば検討します。
	⑨ 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。	○		園内研修だけでなく、外部研修にも参加できるようにしています。参加できない場合でも報告書を見て学べるようにしています。		

チェック項目		評価		評価理由等		改善方策等 (改善内容又は改善目標)
		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点等	
適切な支援の提供	⑩	アセスメントを適切に行い、利用児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。	○		個別の活動は評価票を用いて客観的に分析し、保護者のニーズも取り入れながら個別支援計画を作成しています。	
	⑪	利用児の適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	○		アセスメントツールを使用しています。	
	⑫	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「総則」の「基本活動」を複数組み合わせた具体的な支援内容が設定されているか。	○		おやつ作りや制作活動など、楽しみながら活動できるように工夫しています。	
	⑬	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか。	○		計画内容に沿って支援しています。	
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で意見を出し合い、月案と日々の活動プログラムを検討、実施しています。	
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		職員間で意見を出し合い、活動プログラムを検討、実施しています。	
	⑯	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。	○		長期休暇には地域のお店や公園などへの外出支援を取り入れる等、普段とは違う活動を行っています。	
	⑰	利用児の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせさせて放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		個々の課題に合わせ、個別活動を用意しています。集団活動も取り組みやすいように工夫しています。	
	⑱	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。	○		朝礼にて、活動内容や役割分担等の確認を行っています。	
	⑲	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。	○		夕方はミーティングの時間をとることは難しいため、翌朝の朝礼や会議で気づきを共有しています。	
⑳	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。	○		日々、個別活動の記録と業務日誌で記録をとり、支援につなげています。		
㉑	定期的にも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。	○		半年に一度、要望確認を行い、会議で個別支援計画の見直しを行っています。		

チェック項目		評価		評価理由等		改善方策等 (改善内容又は改善目標)
		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点等	
関係機関や保護者との連携	②②	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその利用児の状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	○		事前に利用児の状況を職員間で共有の上、児童発達支援管理責任者が出席しています。会議録も全職員で回覧しています。	
	②③	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、利用児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。	○		支援学校との連絡協議会に出席し確認しています。また、入所施設とも連携し情報共有に努めています。	
	②④	（医療的ケアが必要な児童や重症心身障害のある児童等を支援している場合） 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか。	非該当			
	②⑤	（医療的ケアが必要な児童や重症心身障害のある児童等を支援している場合） 利用児の主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか。	非該当			
	②⑥	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。	○		相談事業所や児童発達支援事業所と情報共有を行っています。	
	②⑦	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提供と相互理解を図っているか。	○		相談事業所を通し、情報共有を行っています。	
	②⑧	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。		○		研修の受講。 積極的に研修を受講したいと考えています。
	②⑨	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない児童と活動する機会があるか。		○		コロナ感染拡大防止や児童の状況を考え交流は行っていません。 状況を見極め、可能であれば長期休暇を利用し交流していきたいと考えています。
	③⑩	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		部会や研修に参加しています。	
	③⑪	日頃から利用児の状況を保護者と伝え合い、利用児の発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時や連絡帳で共通理解を図っています。	

チェック項目		評価		評価理由等		改善方策等 (改善内容又は改善目標)
		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点等	
保護者への説明責任等	32		○	プログラムとしてはないが、必要に応じて助言を行っています。		研修受講等で専門性を高め、より良い助言が出来るように努めます。
	33	○		契約時に説明を行うとともに、問い合わせがあった時には、その都度説明しています。		
	34	○		作成された放課後等デイサービス計画を示し、支援の説明を行い、同意を得ています。		
	35	○		相談があった時には、助言を行っています。		
	36		○		保護者会は開催していません。	保護者からの要望があれば、検討してまいります。
	37	○		苦情相談窓口を設置し、迅速かつ適切に対応できる体制を整えています。		
	38	○		定期的に「はなはな日記」を作成し、利用児、保護者に知らせています。		
	39	○		法人の「個人情報保護規程」に基づき取り扱いには十分注意しています。また、ケース記録は鍵付きロッカーで保管しています。		
	40	○		絵カード等を用い、利用児が安心して過ごせるよう配慮しています。また保護者へお知らせがある時には玄関にも提示しています。		
	41		○		コロナ感染拡大防止のため、入所施設が行う夏祭りは縮小して実施されました。なお、放デイ独自に地域住民を招待する行事は行っていません。	施設入所が行う夏祭りが通常通り開催される時には、デイ利用の方にもお知らせしていきます。

チェック項目		評価		評価理由等		改善方策等 (改善内容又は改善目標)
		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点等	
非常時等の対応	④②	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するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		各マニュアルを策定し、職員に周知を図っています。また、保護者へは契約時に説明していますが、マニュアルを提示して説明することまでは行っていません。	
	④③	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。	○		毎月、入所施設と連携し避難訓練を実施しています。	
	④④	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		契約時に確認している。その後、変更があった際にも伝えて頂いている。	
	④⑤	食物アレルギーのある利用児について、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時にアレルギーの確認をするとともに、栄養士とも情報共有し、アレルギー対応の食事を提供しています。	
	④⑥	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。	○		園内のリスクマネジメント委員会でも分析・検討・改善を行っています。また、ヒヤリハットや事故になる前に会議で検討する場合があります。	
	④⑦	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。	○		外部講師を招いて虐待防止研修会を開催しています。また、園内での人権擁護・虐待防止委員会でも様々な取り組みを行っています。	
	④⑧	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、利用児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。	非該当			
その他	④⑨	送迎サービスについては、利用児の特性等を踏まえ、安全に配慮して実施しているか。	○		利用児の特性や状況に応じ、運転手の他に職員を配置したり、状況に応じ配車の見直しを行ったりしています。	
	④⑩	食事サービスについては、利用児の体格や年齢、嗜好等を考慮して提供しているか。	○		保護者からの情報をもとに、体格や年齢に合わせた食事量で提供しています。また、ミキサー食等の食事形態にも対応しています。	