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このみ園

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。	○		状況によっては、もう少し広いスペースがあるとよいと思われることもあるが、屋外や隣接の本体施設の生活訓練棟、パーティションを活用して、利用児の棲み分けを実施することで、極力狭さを感じないように調整しています。		
	②	職員の配置数は適切であるか。	○		規定の員数に加えて従業員を配置しています。状況によっては不足を感じることもあるため、効果的なポジショニングについて、処遇会議で見直しを行い、当日の朝礼でも必要に応じて、随時調整を行っています。		
	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。	○		構造化を中心とした支援を行い、見通しを持って安心して過ごせるような空間づくりに努めています。		
	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。	○		チェックリストを作成し、毎日終業前に、安全・衛生を重視した翌営業日の環境チェックを行っています。また、園庭や生活訓練棟を活用するほか、環境の構造化により、安心して活動できる空間づくりに努めています。		
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。	○		新たな取組については、処遇会議や朝礼等の時間に出勤職員で検討の上、実施しています。検討の機会に不在の職員については、事前に意見を求め、反映させている。検討結果については、会議録にて情報共有を図っています。		
	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。	○		調査結果を職員間で共有しています。必要に応じて処遇会議で対応を検討し、業務改善に努めています。		
	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。	○		このみ園のホームページや事業所内掲示により周知を図っています。 今年度から、保護者向け評価の結果により、保護者に十分に伝わっていないことが分かった項目については、事業所の取組み状況をまとめたプリントを作成・配布し保護者の周知を図る予定。		
	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。		○		第三者評価を受審していません。	今後、外部評価機関などの外部評価の受審体制が整えば受審を検討します。
	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。	○		常勤職員については、外部研修に参加する機会を設けています。 事業所内での復命研修や本体合同で実施される自主研修については、契約職員も参加できるよう情報提供しています。		

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。	○		利用児のアセスメントや保護者からのニーズに加えて、日々の支援の中での気づきを支援会議の中で客観的に分析し、放課後等デイサービス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。	○		標準化されたアセスメントシートを使用しています。		
	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。	○		アセスメントやモニタリングにより得られたニーズを基に、基本的活動を複数組み合わせて、個別に必要な支援を行っています。		
	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。	○		放課後等デイサービス計画に記載された内容に沿って、日々の活動を準備しています。		
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		支援担当職員により活動プログラムの原案を立て、それをもとに、処遇会議の中でチームで検討を行っています。		
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節に合わせた活動や制作活動を織り交ぜながら実施しています。 活動の順番を固定せず、変化に柔軟に適応できるスキルを身に付けられるようにしています。		
	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。	○		滞在時間に応じた活動プログラムを立て、充実した時間を過ごせるように計画・実施しています。		
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		利用児の活動の幅を広げる目的と、空間の狭さを感じないように、個別活動と集団活動を行う２つのグループ分けを行い、１回の利用の中で両方の活動に参加できるように計画を作成しています。		
	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。	○		支援開始前に朝礼の時間を設け、支援の内容や役割分担について確認をしています。		
	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。	○		支援終了後、特に変わった事項については共有しています。また、その内容や、利用児の様子の変化等は、職員間で情報を共有するための連絡ノートに記載し、全職員に共有できるようにしています。		
	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。	○		毎日、支援を主に担当した職員が、業務日誌に記録し、支援の検証・改善に繋げています。		
	㉑	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。	○		6か月毎に本人へのモニタリングを実施し、保護者にも要望の確認を行っています。 要望や現状の評価をシートにまとめ、個別支援会議の中で分析、評価しています。		

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	
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。	○		園外で開催されるときには、児童発達支援管理責任者が情報を収集して出席しています。 園内で開催されている時には、児童発達支援管理責任者に加え、直接処遇職員も可能な限り同席しています。		
	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。	○		総合支援学校については、年間計画・行事予定・下校事項等を、隣接する入所施設と学校が毎月開催している学校連絡会において、確認した情報を得ています。他校については、学校配布のプリントにて、予定を確認しています。 連絡調整については、その都度電話または対面にて行っています。		
	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。	○		相談支援事業所を通して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。	○		基本的には、相談支援事業所を通して情報共有を行っています。 ケースによっては、直接連携を図ることもあります。		
	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。	○		研修等へ参加しています。また、その機会を通して、助言も受けています。		
	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。		○		実施に向けて検討をしているが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、実施できていません。	新型コロナウイルスの感染状況が落ち着けば、実施に向けて検討していきたい。
	㉚	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		管理者が参加し、必要に応じて情報共有しています。		
	㉛	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。	○		日々の様子については、帰宅時の受け渡しの際に、職員から報告を行うほか、連絡帳で知らせています。 また、保護者からの情報についても、同様に口頭や連絡帳で報告があります。 連絡帳には、日々の活動の様子を写真で示しています。		

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	
保護者への説明責任等	㉜	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）の支援を行っているか。	○		今年度はPECSに関する保護者向け研修を実施しました。また、隣接の本体施設で行われる発達支援セミナーへの参加を呼び掛けています。 また、必要に応じて助言を行ったり、相談支援事業所と連携を取りながらアプローチしています。		
	㉝	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		利用相談時に利用のしおりを提示しています。 また、契約時に重要事項説明書を提示し、それぞれの項目について説明を行っています。		
	㉞	放課後等デイサービスガイドラインの「総則」の基本的姿勢及び支援内容と、これに基づき作成された「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		作成された放課後等デイサービス計画の原案について、可能な範囲で支援を担当する職員が同席の上、児童発達支援管理責任者が説明を行い、保護者から同意を得ています。		
	㉟	定期的に、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。	○		日々の家庭との連携の中で、相談に応じることも多いが、個別支援計画のモニタリングの際に、機会を設けて話を行い、その中で相談に応じたり、必要な助言を行っています。		
	㊱	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。	○		昨年度１２月に第１回保護者会を開催しました。事業所内見学・昼食試食会を通して運営や活動についてより理解していただく機会を持つとともに、保護者同士の連携の場として活用していただきました。今年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため実施できていません。		
	㊲	利用児や保護者からの苦情、相談及び申入れについて、対応の体制を整備するとともに、利用児や保護者に周知し、苦情、相談及び申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		苦情、相談に応じる体制は整備されており、申し入れがあった場合には、必要に応じて上司へ助言を仰ぎ、迅速かつ適切に対応できるように努めています。		
	㊳	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利用児や保護者に対して発信しているか。	○		毎年３回（４月、９月、１２月）に通信を発行し、保護者へ情報発信できるツールとして活用しています。		
	㊴	個人情報の取扱いに十分注意しているか。	○		法人の「個人情報保護規程」などを遵守し、十分に注意して対応しています。 利用児の個別ファイルについては、鍵の付いた棚に保管しています。		
	㊵	障害のある児童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。	○		構造化を中心とした伝え方の工夫を行い、利用児が理解・納得をし、安心して利用していただけるように努めています。		
	㊶	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。	○		本体と共に毎年実施している夏祭りに、利用児やその家族はもとより、広く地域からも多くの方に参加してもらっています。 また、設備の貸出等を行い、近隣地域の方が利用されています。		

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	
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。	○		必要なマニュアルは策定しています。 職員については、研修等で周知を図っています。また、保護者については、重要事項説明書を用いて説明を行っています。		
	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。	○		火災・地震・津波等、発生時の状況を想定した訓練を毎月1回実施しています。		
	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。	○		利用契約時までにこれらの状況を確認し、関係職員と情報を共有した上で、個別ファイルに保管しています。		
	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。	○		本体の管理栄養士と共有した情報をもとに、該当する利用児にはアレルギーに対応した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。	○		事業所内で、ヒヤリハットをもとに業務改善を行ったり、園内で開催されているリスクマネジメント委員会に参加し、事例の分析・共有に努めています。		
	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。	○		隣接の本体施設と合同で全職員参加の園内研修を実施しています。 また、定期的に子育てチェック表を用いて、虐待の未然防止に努めています。		
	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。	○		必要に応じて、運転者のほかに添乗員を配置して、安全に配慮しています。		
	㊿	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。	○		体格や年齢に応じた量、障害特性・発達段階に合わせた食事形態で提供しています。 また、嗜好調査を実施し、可能な範囲で要望に応じています。（例　丼ものが苦手な利用児には、具とご飯を別々に提供している）		