

## 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：令和 5年 11月 25日

事業所名 育 海老江教室

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点
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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・8月より集団活動の利用は未就学児のみとし、ゆとりを持ってスペースを使うことが出来ています。</li> <li>・部屋の分類、スペースともに適切だと思います。</li> <li>・集団活動の時間を分けています。</li> </ul>
	2	職員の配置数は適切である	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令で必要とされている職員数を配置しております。</li> <li>・配置基準に準じています。</li> <li>・利用者に対して十分な人員配置であると思います。</li> </ul>
	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	75%	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・段差がなく過ごしやすいと思います。</li> <li>・バリアフリーが必要な利用者は現時点利用はございません。</li> </ul>
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	88%	13%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画を共有して、日々関わりに配慮しています。</li> <li>・問題が発生したら職員全体で話し合い改善に努めています。</li> </ul>
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート調査の結果を業務改善につなげています。</li> </ul>
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度よりホームページで公表しています。</li> </ul>
	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	0%	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者機関に定めて外部評価は行っておりません。</li> </ul>
適切な支援の提供	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リタリコでの研修と施設内研修を実施しています。</li> <li>・研修機会があります。</li> <li>・定期的を実施。</li> </ul>
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に情報を整理して適正な計画作成を行うようにしています。</li> <li>・保護者にインタビューを行いニーズを把握しています。</li> </ul>
	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	63%	13%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所で作成したアセスメントシートを活用しております。また、検査結果等を保護者様から共有頂き支援の参考とさせていただきます。</li> </ul>
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	50%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別プログラムのみ行っています。</li> <li>・現在個別活動以外への参加はない。</li> <li>・個別のみで分らない。</li> </ul>
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	63%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様なプログラムが行えるよう考慮しています。</li> <li>・現在個別活動以外への参加なし。</li> <li>・皆でプログラムを出し合い、計画している。</li> <li>・個別のみで分らない。</li> </ul>
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	63%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の滞在時間や日程に合わせたプログラムを設定しています。</li> <li>・現在は個別プログラムのみの利用しか無い為利用時間に変化はない。</li> <li>・個別のみで分らない。</li> </ul>	

適切な支援の提供	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	50%	13%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別活動、集団活動それぞれの目的を明確にし、組み合わせています。</li> <li>・子どもの特性や保護者の要望を加味して、個別活動のみ希望の子どもの療育を実施、集団活動はスペースの確保された系列教室にて行う。</li> <li>・個別活動のみ行っている。</li> <li>・個別活動のみで分からない。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝朝礼を行い、その日の日程を確認しています。</li> <li>・週毎にリーダーを設定し、リーダーを中心に役割を決めて日々の療育を行っている。</li> <li>・朝礼で確認している。</li> <li>・個別活動のみで分からない。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その日起こったことを職員間で共有しています。</li> <li>・終了後に限らず、その日の療育で気になった点や共有すべきと感じた事項は都度責任者やスタッフに報告を上げるようにしている。</li> <li>・保護者への記録の控えを見たり先生方から共有を得ている。</li> <li>・個別活動のみで分からない。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・細かく記録を取り、適切な支援につなげています。</li> <li>・連絡帳とは別に個別活動の記録を子ども毎に作ってスタッフ間で共有している。</li> <li>・個別活動のみで分からない。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に見直しが行われている。</li> </ul>
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	63%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別での支援を行い、学校生活へつなげている。</li> </ul>
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	63%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が参画しています。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時、学校と情報共有し連絡を取っています。</li> </ul>
	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	25%	13%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在籍していない。</li> </ul>
	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	63%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の要望に応じて、情報共有と相互理解を深めています。</li> </ul>
	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	50%	0%	
	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	50%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設在中の専門職より助言を受けております。</li> </ul>
	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	25%	38%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の行事や公園などに外出し、ふれあう機会があります。</li> <li>・個別活動以外の利用が無い為、交流は行っていない。</li> <li>・個別のみ。</li> </ul>

27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	38%	25%	・子ども部会へ参加しています。 ・分からない。
----	--------------------------	-----	-----	----------------------------

関係機関や保護者との連携	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 送迎時や連絡帳等で情報共有を行い、対話の機会を多く用意しています。</li> <li>・ 連絡帳での情報共有に加えて、何かあった際には電話などで子どもの様子を細かくお伝えするようにしている。</li> </ul>
	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	25%	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ STとの個別トレーニングなどを通して家庭での関わり等について助言を行っている。</li> <li>・ 分からない。</li> </ul>
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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約時しっかり時間を取って説明しています。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者からの相談に適切に応じるよう職員間でも意識しています。</li> <li>・ 保護者からあげられた相談等はスタッフ間で共有し、支援方法を提案したり工夫している。</li> </ul>
	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	25%	38%	
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者からの連絡は職員間で共有し、真摯に受け止め対応するよう心がけています。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月行事予定を発行し、毎週ブログにて活動内容を発信しています。</li> <li>・ 毎月行事予定を配布し、日々の集団活動のプログラムや、土曜日のイベント内容を周知しています。</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意している	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報書類等は鍵付き書庫に保管しています。また、契約時に保護者様へ取り扱う範囲を示し同意を得ています。職員に対しては秘密情報の保持に関する誓約書を交わしています。</li> <li>・ プライバシーに配慮しています。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個々に応じて、ひらがな表示、文字拡大、写真や絵カードを活用し視覚的にわかりやすく情報提供に努めております。</li> <li>・ 視覚的にわかりやすいツールを使用しています。</li> <li>・ 個別活動の写真を送り、子どもの様子を知り安心できるよう配慮している。</li> </ul>
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	25%	38%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者の方のニーズを踏まえ、事業所内の行事に地域住民を招待しておりません。</li> </ul>	
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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種マニュアルは玄関においてあり常時閲覧できます。また、契約の際に緊急時対応、非常災害時についてプリントをお渡ししております。</li> <li>・ 保護者にも知らせ、職員はいつでも確認できる所にマニュアルがあります。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 絵カードを用いり分かりやすく身を守る行動を伝えた上で避難訓練を実施しております。</li> <li>・ 避難訓練を適宜実施しています。</li> <li>・ 定期的に避難訓練を実施するにあたり防災紙芝居や避難マップを作成している。</li> <li>・ 個別のみ利用している場合は時間的に難しいが考えていきたい。</li> </ul>

非常時等の対応	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止について外部研修に参加予定です。</li> <li>・虐待防止の研修に参加し、職員間でそれを共有しています。</li> <li>・施設内で虐待防止について研修を行った。</li> </ul>
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	38%	13%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束について施設内で研修を行った。現在身体拘束の必要な利用者はいない。</li> <li>・現在そのような利用者さんはおられません、その場合の体制について共有されています。</li> </ul>
	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	63%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約の際に保護者の方に確認しています。</li> <li>・保護者から食物アレルギーの詳細を共有してもらい十分配慮しています。</li> <li>・保護者からの申告に基づき、必要であれば指示書に従い対応する。</li> </ul>
	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	75%	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットは報告書を作成し、全職員が把握できるようにしています。</li> <li>・何かあれば職員で共有し、再防止に努める。</li> <li>・作成して、いつでも職員が確認できる場所へ保管してあります。</li> </ul>

果(公表)

課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
子どもたちがより過ごしやすく、わかりやすい環境工夫を行っていく。
個別の振り返りとなっているため、全員が参画できるよう設定していく。
保護者の方の意向等を把握し、業務改善につなげていく。
集計結果や検討した内容をホームページにて公開していく。
今後も外部研修へ参加できる機会を確保し、知識技術の向上に努めていく。
標準化されたアセスメントツールを使用するか検討していく。
個別のみの利用のため、児発管、言語聴覚士が中心に立案しております。
平日関しては活動時間が短いのが現状です。限られた時間で、それぞれの目標を意識して支援していく。

支援開始前には、タイムテーブルを用いり役割分担を明確にし、個々に合った支援統一できるよう共有していく。
支援終了後は送迎や清掃などで全体での振り返りは難しい。できる限り児童の様子や職員の動き等について振り返りを行うことや申し送り等、共有できるよう努めていく。
今後も、個々の計画に沿った視点で記録をとり支援の検討、改善につなげていく。
現在、該当する児童は利用されていませんが、今後受け入れた場合は関係機関と連携し情報共有、相互理解に努めていく。
現在、主に小学生のため該当する児童はいませんが、今後、移行する場合は情報提供や引継ぎ等を行う。
専門機関の研修の機会があれば積極的に参加していく。

子ども部会へ参加し、地域情報共有を図っていく。  
。



今後も、細やかな情報共有に努めていく。

今後も保護者の方の悩みに寄り添う支援を行う。

・保護者会について、それぞれの家庭事情がありますので開催しておりませんが、保護者同士の交流できる機会を検討していく。

個人情報の取り扱いに対して全職員が高い意識を持ち、取り扱いには十分に注意を払う。

子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達がスムーズに行えるよう、個別に適した方法をとり対応する。

個人情報の漏洩には十分気をつけながら、開かれた事業運営を検討していく。

利用児の急変時や事故発生時に、迅速に対応できるよう再チェックし、職員間でシミュレーション訓練を積む。

個別のみのご利用の場合は訓練が難しく、検討し実施できるようにしていく。

法人の虐待防止委員会を設置し、虐待防止チャックリストを実施するとともに、職員全体に虐待防止研修を実施していく。また、子どもの行動への理解や対応について、職員全体で共有することで虐待防止につなげていく。

虐待防止委員会を中心とし、身体拘束についても話し合いの機会を設けている。現在は該当する児童は利用されていませんが、今後受け入れた場合は、保護者の方に説明を行い了解を得た上で、状況や対応方法を計画に記載していく。

必要に応じて医師の指示書を用いて対応する。

日頃からヒヤリハットの事例について職員間で話し合い、再防止に努める。