

公表: 令和3年3月23日

事業所名 放課後等デイサービスとらこや

チェック項目		はい	どちらとも いえない	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か		○		・利用児童が多い時には狭く感じることもあるが、中庭を使用するなど工夫し児童同士の接触やトラブルを回避しようとしている。・クールダウンスペースや個人活動スペースの確保を検討中。	その日の子どもの状態に合わせた環境設定を行えるようミーティングにて調整していく。
	② 職員の配置数は適切であるか		○		利用児童の様子によっては1対1での対応が必要になることもあり、現在の配置人数では不足してしまう事があるので活動の際はグループ分けをし、少人数制にする等工夫している。	勤務表作成時に各曜日の児童や児童の特徴、送迎を踏まえながら勤務表を組めるようにしていく。
	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	○			共用として車いす用のトイレがあるが、指導訓練室外に設置している。	法人本部と協力の下、施設全体のバリアフリー化に努めていく
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	○			業務の効率化・簡易化を図れるよう適宜ミーティングを実施し、児童についての会議の時間を取れるようにしている。	引き続き、職員全体での各児童の目標・課題の確認をミーティングにて行っていく。
	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		○		お迎えやモニタリングの際に保護者様に当事業所への希望などを伺っている。	保護者からの課題や要望に対して管理者・法人本部に相談し改善に努めている。
	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	○			昨年の自己評価を法人のホームページにて公開している。今回の自己評価表も同様に公開予定。	
	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		○		外部評価はまだ実施していない。	今後実施予定である。
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	○			施設に所属する臨床心理士や併設している病院の小児リハビリ担当職員に研修を行ってもらっている。	引き続き、研修を基に職員の支援の質の向上を図っていく。	
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か	○			普段の様子などを職員が保護者より聴取し、児童発達支援管理責任者を中心に計画立案を行っている。	引き続き、児童発達支援管理責任者が中心となり、保護者のニーズや児童本人のニーズを引き出し、支援計画を作成していく。
	⑩ 子ども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		○		子どもの発達に応じて必要なツールを使用しアセスメントを行っている。	法人内のリハビリ職種の評価を用いて可能な範囲でアセスメントを行っていく。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員でミーティングを行いプログラム立案を行っている。併設している病院のリハビリ職にカンファレンスに参加してもらい、プログラムの参考にしている。	引き続き、職員全体で児童の目標や課題に合わせた個性の高いプログラム立案を行っていく。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節に応じたイベントの企画を取り入れられている。学校終了後でも季節に応じて製作活動などを取り入れられている。様々な意見を出し合い模索中である。	職員の職種も違いがあるため、それぞれのいいところを引き出しながら様々なプログラムを提供できるように努めていく。
	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	○			机上の課題だけでなく、コミュニケーション面の課題において職員間で話し合っている。ミーティング内で決定したことを全員で行い児童の支援につなげられるようにしている。	全体のプログラムと各個人の課題・プログラムまでを決められるよう年間スケジュール・各曜日のスケジュール作成を行っていく。
	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	○			児童の状況に応じて1対1が必要な場合は1対1での対応を行っている。個別活動・集団活動いずれでもその児童に合った支援が出来るよう職員間での話し合いをしている。	児童の特性や課題・目標に合わせて支援計画に個別・集団活動の支援内容を記載していく。
	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	○			児童に対して職員を担当制にすることが難しいため、支援中も常に職員間でのコミュニケーションを取り情報共有をしている。また、朝のミーティングにて職員の対応方法も全員で検討している。	引き続き、毎朝のミーティングにて支援内容や児童対応について確認していく。

	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	○			共有が必要な事項に関してはその日の支援後に職員で情報を共有している。	可能な範囲で業務時間内での振り返りを実施していく。業務時間内で振り返れない場合は、翌日のミーティングにて振り返りを行っていく。
	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	○			支援終了後に目標に対する様子を記載できる振り返りシートを用いて支援の検証・改善を行っている。	目標に対する記述およびその他各職員が気になった点をしっかり記載できるよう、記録表の更新を行っていく。
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に行っている。計画見直しの為のカンファレンスにおいては隣接している病院のリハビリ職にも参加していただき、発達年齢に応じた課題や関わり方についてアドバイスをいただいている。	引き続き個別に合わせた支援の方法を検討するためにカンファレンスを重ねて支援の質を高めていく。
	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				支援を行っているつもりだが自分の力量が伴わない	職員全員で定期的にガイドラインの確認を行っていく。
関係機関や保護者との連携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が参画している。必要に応じて職員も出席するようにしている。	全職員が児童の情報を共有できるようにミーティングやカンファレンスを行っていく。
	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	○			学校へのお迎えの際に担任の先生とお話することもある。必要に応じて市の発達相談センターの職員を介して担当者会議を開催し、情報共有を図っている。	引き続き、可能な範囲での連携を行っていく。場合によっては時間を設けて会議等の開催を促していく。
	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	○			相談支援事業所・医療施設との連絡体制を整えている。	
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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		○		就学前の様子を相談支援事業所を介して情報をいただくようにしている。	相談支援事業所との連携を密にし、就学前の情報を得られるようにしていく。
	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		○		学校卒業や障害福祉サービス事業所への移行事例がない。今後、必要に応じて情報提供を行っていく。	まだ事例がない為、本事例に当たる児童がいる際は速やかに連携が図れるよう、地域事業所との関わりを持っていく。
	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	○			市内児童発達支援センターが開催した研修には当事業所職員が参加している。市の発達相談支援センターの職員とも必要に応じて連携を取り会議等を開催している。	引き続き、専門機関との連携を図り、サービスの質の向上を図る。
	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	○			施設内に併設されている学童保育との交流は進めている。引き続き連携し、ともに活動する機会を作っていく。	隣接している学童との関わりは、新型コロナウイルスの影響で積極的な交流を行っていない。収束次第、積極的なかわりを持つよう企画などを検討していく。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		今年度は新型コロナウイルスの影響で開催されていない。開催されれば参加する予定。	開催した際は可能な限り参加し、各事業所との情報共有に努めていく。
	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か	○			お迎えの際にその日の様子を直接お伝えしている。また連絡帳にもその日の様子を記載している。必要に応じて相談の時間を児童発達支援管理責任者がとっている。	引き続き、お迎えの際やモニタリング時に児童の様子を保護者様と共有できる時間を確保していく。
	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				ペアレントトレーニングまでは行っていないが、必要に応じて当事業所で行っている支援内容を紹介し、家庭でも実施してもらうように促している。	当事業所で行った支援で児童のポジティブな変化が出た際は、保護者様に支援内容を説明し、家庭でも取り入れられる範囲で取り入れていただくようにしていく。

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			契約時に説明を行っている。変更があれば適宜説明を行っている。	
	③⑪	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	○			お迎えの際に保護者様からのお話を伺うことが多い。その場でアドバイスや解決できないことは、日時を改めて児童発達支援管理責任者がお話を伺っている。	職員がしっかりと児童の情報を把握しどの職員でも全自動に対応できるようミーティングでの情報共有を図っていく。
	③⑫	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		○			新型コロナウイルスの影響で開催できていない。収束次第、保護者の集まりを開催しようと考えている。
	③⑬	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				体制はまだ不十分であると感じている。苦情対応の体制を法人内の指導に基づき徹底していく。	苦情対応の体制を構築し、苦情に対し迅速に対応できるようにしていく。
	③⑭	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	○			季節ごとにお便りを作成し、どんな活動をしていたか、どんな行事を行っていたかを保護者様に発信している。	引き続き、お便りの作成等を行い、事業所内で行っていることの発信を行っていく。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に、写真の公表範囲などを書面にて保護者の方に説明し同意を得ている。職員に対し、入職時に法人にて個人情報の誓約書を記載している。	引き続き、写真掲載などについては保護者様に確認を行うなど、個人情報の取り扱いに注意をしていく。
	③⑯	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	○			児童の障害に応じてカードやジェスチャー、ホワイトボードを用いたコミュニケーションを取ることや、室内の構造化を図っている。	引き続き、児童の状態を把握し、意思疎通が図れる工夫を施していく。
非常時等の対応	③⑰	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			○	これからの目標となる部分である。新型コロナウイルスの収束次第、地域住民を巻き込む企画が出来るといいと考えている。	コロナが落ち着き次第、地域住民だけでなく、法人内の老健や特養の高齢者・その家族との関わりを持てるイベントも開催していく予定。
	③⑱	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	○			各種委員会を設置し、委員会の指示の下、法人本部と連携し周知徹底を行っている。	どのような対応をしているか、保護者様への周知徹底を行う。また、職員内でも周知徹底が行えるよう定期的に勉強会を実施予定。
	③⑲	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			○	委員会の指示の下、定期的に行っている。	定期的に行った際は、その様子を保護者様に伝えるなど、実施している旨を伝えていく。
	④①	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				法人内で虐待防止研修等を実施している	引き続き、定期的な研修を行っていく。
	④②	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				保護者への周知などが不十分であるため、身体拘束についての内容が決まり次第周知していく	事業所内にて身体拘束の範囲を再考し、職員内での周知徹底を図る。
	④③	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	○			保護者より医師の指示書をいただき対応している	
	④④	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				ヒヤリハットの報告を適宜挙げている。それをリスクマネジメント委員会にて報告し、全体への共有を周知徹底している。	引き続き、ヒヤリハットを集め定期的に集計し、どのような時間に多いかなどを把握し職員配置や環境調整をはかれるようにしていく。

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。