

令和4年度 事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表（結果）

実施期間（令和5年1月23日～2月4日） ※7配布 7提出 提出率 100%

| | | チェック項目 | はい | どちらともいえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など |
|---------|---|---|----|-----------|-----|---|
| 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 | 1 | 6 | 0 | ・スペースの問題は課題として認識しています。共有使用の部分が多く、子ども達の活動にも安全の配慮が欠かせません。法人の計画として“専有”スペースの確保に向けて施設整備を行っています。 |
| | ② | 職員の配置数は適切であるか | 6 | 1 | 0 | ・児童発達支援管理責任者の他、児童指導員、保育士を配置しています。障害特性の理解を深めるため、各専門研修にも積極的に参加し、知識を深めるようにしています。施設に看護師も配置し、医療的ケアが必要な子どもの受け入れにも対応しています。 |
| | 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か | 4 | 3 | 0 | ・バリアフリー化はされていますが、大人サイズの為子どもたちが使うには不便な部分もあり、工夫しながら、利用児童に合わせた適切な配慮・対応をしています。課題であった子ども用の便器等については、施設整備計画に盛り込んでいます。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | ・事業計画・個別支援計画を支援の目標に、アセスメント→プラン→サービス提供→モニタリングのPDCAサイクルで、全職員で検討会議をしながら統一した支援サービスを提供します。 |
| | 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か | 6 | 1 | 0 | ・前年度にいただいたアンケート調査結果を集計・分析し、今年度の事業計画に反映させ、業務改善につなげています。活動スペースの根本的な問題解決について、施設整備を行っており、R5年度に完成する予定です。 |
| | 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か | 6 | 1 | 0 | ・制度のもと、過年度の結果は、ホームページで公開しています。今年もホームページ上で結果を公開します。 |
| | 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か | 0 | 1 | 6 | ・第三者評価の仕組みはなく、法人の課題でもあります。 ・保護者アンケートを実施して、評価結果を業務改善に繋げています。 |
| | 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か | 6 | 1 | 0 | ・今年度は外部研修の機会が少なかったですが、施設内研修に参加し、支援に繋がっている他、研修受講者による伝達研修で、支援の質の向上に努めています。 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| 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 | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・契約時の面談、半年ごとのモニタリング時にアセスメントを行って意向を把握し、児童・保護者主体の計画作成に努めています。 ・情報やニーズ、課題は変化していくことを忘れず、今後も単独でのアセスメントに偏ることなく、各関係機関で情報共有し計画に繋げていきます。 |
| 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 | 4 | 2 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・かざぐるまのアセスメントシートを使用しています。現在使用しているアセスメントシートについて、一人ひとりの個別性を重視しながら、より状況を図れるものに進化させ、対応していきます。 |
| ⑪ | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎月のスタッフ会議、毎日のスタッフミーティングで、チームアプローチを基本とし支援しています。 ・今後も担当職員全員でチームアプローチで臨みます。 |
| ⑫ | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・行事などの担当を替えて行い活動プログラムが偏らないようにしています。 ・個々に合わせた活動、季節に応じた活動を取り入れて、マンネリ化しないように工夫しています。 ・休日、長期休暇には地域へ外出（公園・駅・図書館・スキー場・地区センター等）し、戸外活動を行っています。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・平日のできる事、休日・長期休暇にできる事を整理し、課題を明確にし、スケジュールの視覚化を図り、利用児と確認しながら支援しています。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・お互いの気持ちや状況を理解し、子ども同士が協力し合って進められるような集団活動を設定し、支援しています。 ・個別支援計画を基に集団活動と個別活動をデイリープログラムに組み込み、計画に沿って支援しています。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・支援開始前のミーティング・準備は必ず実施しており、今後も継続していきます。 |
| 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 | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員のミーティングは毎日午前中に前日の振り返りを行い、情報の共有、課題の改善に努めています。長期休暇は担当職員がら勤務体制の為、適時行っています。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・複数の職員で確認しながら、その日のうちに支援経過を記録しています。支援の検証ができるように今後も継続していきます。 |
| 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か | 6 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・6か月ごとのモニタリングで一人ひとりの児童の成長過程、目標達成度に合わせ、見直しを行っています。 |
| ⑲ | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインの基本活動を基に複数組み合わせでの支援を行っています。今後も継続していきます。 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議には主に児童発達支援管理責任者が参画し、サービスの提供状況や課題への達成度、気づき等を伝えています。また、児童発達支援管理責任者の他、必要に応じてケース担当職員も出席できるような調整を図っています。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・送迎については、予定表、毎週ファックス、電話等で連絡を取り合い、トラブルのないように確認しあっています。 ・連絡帳では、家庭、学校、放課後等デイサービスで共有できるような形式をとっていますが、連絡帳、電話等で情報共有が難しい場合は、相談員を通して担任や保護者と話し合う機会を設けています。 |
| 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か | 2 | 5 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・看護師・家庭・学校と連携を図り対応しています。ご家族の承諾のもと、必要時個別に主治医等との連絡体制を整えて行きたいと思っております。 |
| 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か | 2 | 5 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・サポートファイルを活用し、就学前の情報を共有しています。必要に応じ、保育所や幼稚園と直接情報交換が出来る体制を整えていきます。 ・児童発達支援（市主催の幼児教室や保護者主催のすぎのこ会）の場に職員がスタッフとして参加しながら、就学前の情報は得ることが出来ています。今後も、児童発達支援の場に職員がスタッフとして参加しながら、就学前の現況等の情報の共有化を図っていきます。 |
| 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か | 5 | 2 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの児童のライフステージに応じて次のステージにつなぐ役割を持っており、依頼があった際は保護者の承諾を得て提供してまいります。 |
| 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か | 6 | 0 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため今年度は研修を受講する機会は少なかったものの、子育て支援センターの発達障害に精通している先生に相談して専門的な助言を頂き、支援の向上に努めています。 |
| ㉖ | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか | 2 | 3 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・公園に遊びに行った時に一緒かけっこや鬼ごっこをする等、戸外活動の際に障害のない子と交流する機会がありました。 |
| ㉗ | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか | 6 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・湯沢雄勝地域包括ネットワーク協議会児童支援・療育部会に構成員として参加しています。今後も地域の状況、動向を共有できるよう参加してまいります。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳、口頭でその日の状況を情報交換し、状況・課題の共通理解に努めています。 |
| 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か | 0 | 6 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・「保護者の支援」は放課後等デイサービスの支援の役割の重要項目と捉え、適宜相談支援対応に努めています。ペアレント・トレーニング等専門的なアプローチについては、研修受講し、実践につなげたいと考えます。 |

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 | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・丁寧な説明を心がけています。 ・わからない時は、いつでも質問を受け付けていることを保護者に伝え、職員一人ひとりが説明できるように努めます。 |
| 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 | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談しやすい雰囲気を作り、相談を受けた際は、真摯に対応し必要であれば助言しています。 ・保護者との信頼関係のもと、誠実に今後も支援していきます。 |
| ③⑫ | 保護者同士の連携を支援しているか | 2 | 5 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者同士のパイプ役になって行けるように、日々の送迎時や保護者参観日等、交流できる機会に情報交換できるような環境を作りサポートしていきます。 |
| 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 | 5 | 2 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・苦情相談窓口を設置し、責任者を置いて対応しております。苦情があった際は、迅速に対応し、苦情解決第三者委員、理事長にも報告しています。 ・日々保護者との信頼関係を築き、誤解のないような支援に努めています。 |
| 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 | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の行事予定等は、連絡帳に添付してお知らせしています。 ・事業所の家族通信（R4年度は3回発行）、感染症について・緊急時の対応等（適宜メール連絡）に合わせ、放課後等デイサービスの年間の行事予定を全ご家庭に発信し、共通理解を図っています。 |
| ③⑮ | 個人情報に十分注意しているか | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・法人の個人情報管理規定を基に個々に十分説明し、同意をいただいた上で、取り扱いには十分に注意しています。今後も対応します。 |
| ③⑯ | 障害のある子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 | 7 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・個々に応じた伝え方を工夫し、支援しています。 ・今後もひとり一人のコミュニケーション状況に応じた伝達の仕方を工夫していきます。 |
| 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 | 0 | 3 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> ・R4年度は改修工事の為施設全体としての行事の企画はありませんでした。スペースを貸し出し、子ども食堂を開催しました。 ・今後も「地域に開かれた事業所」「地域共生社会」に向けて、地域交流イベント、地域貢献等に取り組みます。 |

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か | 7 | 0 | 0 | ・各マニュアルを策定し、職員に周知しています。保護者の方々がいつでも閲覧できるように設置していますが、より分かりやすいように工夫していきます。 |
| 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か | 7 | 0 | 0 | 本年度は施設全体として水害想定避難訓練を行いました。 |
| ④⑩ | 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 | 7 | 0 | 0 | ・施設に虐待防止マネージャーを配置しています。虐待防止委員が研修を受講し、事業所で伝達研修を行い、全職員の共通意識改革を図っています。 |
| ④⑪ | 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 | 7 | 0 | 0 | ・安全確保のためやむを得ず身体拘束が必要な場合は、あらかじめ保護者に説明し、了解をいただいた上で個別支援計画に必ず記載しています。ご家族から同意書をいただき、定期的に見直しを行っています。 |
| ④⑫ | 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 | 4 | 3 | 0 | ・家族からアレルギーの申し出があった場合は、栄養士、調理担当に報告し、適切に対応しています。 |
| ④⑬ | 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 | 6 | 1 | 0 | ・事故・ヒヤリハットについては、委員会を組織し、報告→検証→対策のプロセスに沿って共有し、再発防止、事故発生に至らないように努めています。 ・今後もヒヤリハットで学んだことを、よい支援に繋げていきます。 |