

## 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)

公表:令和3年3月30日

事業所名            ONESMILE

		チェック項目	はい	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	○			
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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		○		バリアフリーの環境整備が整っていないため、至急検討を致します。
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	○		日々の振り返りや改善点を、毎日全員参加でミーティングを行っております。	職員自身の目標管理シートを作成し、計画的に業務を進められるよう取り入れていきます。
	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		○		※初年度のため今年度からの実施となります。
	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		○		※初年度のため今年度からの実施となります。
	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		○		※初年度のため今年度からの実施となります。
	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	○		事業所内研修のみならず、他施設の見学等積極的に行っております。	
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	○		半年ごとのモニタリングの際は、保護者様と面談を行い、ニーズに沿って計画を作成しております。	
	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	○		デジタル教材を導入し、認知トレーニングの結果を共有しております。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		全職員が意見を出し合い、新しい発想をプログラムに取り入れております。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		職員会議の中で、お子様1人ひとりに合わせたプログラムを考えております。	
	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	○			
	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	○		個別プログラム→集団プログラムの流れで取り組んでおり、日々の様子や状態に応じて計画を作成しております。	
	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	○		送迎終了後や翌日の支援開始前に必ず振り返りを行い、シフト制の週には書面にて引継ぎを行っております。	
	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	○		送迎終了後や翌日の支援開始前に必ず振り返りを行い、シフト制の週には書面にて引継ぎを行っております。	
	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	○		日々の記録は細かく書面にて記録しております。定期的な職員会議の際に活用しております。	
	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	○		半年ごとのモニタリングの際は、保護者様と面談を行い、ニーズに沿って計画を作成しております。	

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			
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	○		お子様の担当職員もしくは管理者と児童発達支援管理責任者の2名が参加しております。	
	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	○		学校への送迎時に担任の先生と情報共有を行ったり、普段の様子の変化など連携を図っております。	
	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		○		※支援実績はございません。
	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		○		今年度より就学するお子様については、学校と連携を図り、引継ぎ等を行ってまいります。
	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		○		※支援実績はございません。
	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	○			北広島市子ども発達支援センターへ職員の見学を依頼し、療育に関すること等助言を頂いております。
	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		○		新型コロナウイルスが終息し、お子様の安全を確保できる状況になれば、交流の機会を持てるよう関係機関と連携を図ってまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		
	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	○			連絡帳や送迎時に日々の様子や情報共有を徹底して行っております。
	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		○		次年度の実施に向けて、事業所全体で計画を進めてまいります。
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	○			契約時に管理者よりご説明させていただき、行事等の実費徴収がある場合は文書等でご案内しております。
	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	○			連絡帳や送迎時に日々の様子や情報共有を徹底して行い、個別面談も実施しております。
	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		○		感染対策を行い、保護者様を招いて夏祭りを開催いたしました。次年度はより交流を深められる場の提供ができるよう計画してまいります。
	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	○			管理者を苦情窓口として設置し、実際に苦情があった場合に第3者委員も交えて解決できるよう体制を整備してまいります。
	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	○			毎月お便りを発行し、日々の様子を書面でお伝えしております。また、Instagramを活用し、情報発信を行っております。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報については契約時に保護者様から同意を頂き、事業所全体として遵守しております。
	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	○			
	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		○		新型コロナウイルスが終息し、お子様の安全を確保できる状況になれば、交流の機会を持てるよう地域と連携を図ってまいります。

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	○		事業所内で研修や感染症処理マニュアルの作成を行っておりますが、保護者様へ周知ができていない点もあり、情報発信の改善を行います。
	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	○	年2回以上の避難訓練を実施しております。	
	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	○	事例案を参考に内部研修を行い、日々の活動にて職員全員が遵守しております。	
	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	○	身体拘束が必要であるお子様はいませんが、日々の支援内容の中で、一つ一つ振り返りを行いながら事業所全体で注視しております。	
	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	○	アレルギー情報を取りまとめたものを書面で発行し、職員が常に確認できるよう掲示しております。	
	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	○	小さなことでも事案を職員内で話し合い、改善点を共有しております。	