

## 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 6年 3月 1日

事業所名 One step smile東三国教室

		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	8			教室内のほかに公園での活動を行っている。	
	2	職員の配置数は適切であるか	8			児童指導員等の有資格者が在籍しており、職員の規定人数は満たしている。公園に行くことが多いため余分に人員配置をしている。	マンツーマン対応の子どもの利用が多くなった際に急な対応ができないことがあるため配置人数に余裕のある体制を構築していきたい。
	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	8			入口、教室内はげが防止のためクッションマット敷いている。	トイレの段差が高いため体感の少ない子どもには困難な場合がある。踏み台の設置など指導員が付き添うことで対応している。
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	1		業務改善や活動においてPDCAをもとに職員が参画できる体制をとっている。	
	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	8				アンケート結果を真摯に受け止め、業務改善に努めている。
	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	8				
	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			8		現在実績はないですが、今後実施できるようにしていく。
	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	8			毎月職員研修を実施している。	参加できなかった職員へは議事録等で周知している。
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	8			聞き取りを行い、利用者・保護者の意向を確認し計画書を作成し、同意を貰い交付している。	
	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	7	1		各児童ごとにファイリングを行い活動記録を随時更新している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	8			当日のプログラムを事前に計画している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	8			毎月、季節ごとなどでプログラムを変更して取り組んでいる。	立案者が固定化しないようチームで実施できるようにさらに工夫していく。
	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	8			事前にスケジュールに沿って職員の配置や担当児童を決め、丁寧な対応を心掛けている。	課題によって固定化しないようさらに細かい準備を行うように努める。
	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か	8			個別活動（ステップ・スマイルの集団活動を組み合わせ個別支援計画に反映している。	
	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	8			事前に計画したものを朝のミーティングで再確認している。	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を、再度徹底していく。
	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	8			その日気づいた点や連絡事項は責任者に報告を行い、後日申し送りなどで周知している。	送迎の関係で実施できないことがあるため、報告書等のツールを使用し、共有できる体制をつくっていく。

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	8			業務日報の活用と各児童の評価シートに活動記録を残している。	検証・改善にすべての職員の意見を反映できるように努める。	
	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	8			各児童に関する情報を収集し、モニタリングを行うことで個別支援計画に活かしている。		
	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か	8			ガイドラインの基本活動を参考に支援の展開を考えている。		
	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加しているか	8			管理者が担当者と連携して情報共有を行っている。		
	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	8			学校からの引き渡し時に情報共有とおたより・下校時刻のプリントを頂いて必要な連絡を取り合い、調整を行っている。		
	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			8		現在受け入れがないが必要な児童を受け入れる際は関係機関と連携をとれるようにする。	
	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	8			必要に応じて直接面談を行い情報共有をしている。		
	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	8				現在実績はないが必要に応じて情報共有を行う。	
	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	7	1			管理者が支援事業所の担当者と連携し、必要に応じて情報共有をしている。	
	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				8		現在実績はないが環境が整ってれば実施したい。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	8				定期的に参加している。	
	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か	8				連絡帳や送迎時に情報共有を行っている。	
	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				8		現在実績はないが環境が整ってれば実施したい。
	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か	8				運営規定は教室内に掲示し、その他は契約時に説明している。	
	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か	8				相談がある際は話を聞き、適切な対応をしている。必要に応じて面談を実施することがある。	
	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か				8		要望は多く寄せられているので社会情勢が落ち着いたら実施したい。

保護者への説明責任等	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か	8			苦情が発生した場合、職員間で協議し適切に対応し、今後の再発防止に努める。	
	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か	8			活動の様子やイベント等の行事を毎月配布している。	
	35	個人情報に十分注意しているか	8			守秘義務は就業規則で定めている。大切に扱わせて頂いている。他機関との情報共有のため、同意書を頂いている。職員にも同様にもらっている。	
	36	障害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	8			個々に応じた情報伝達と誤解が生じないように配慮している。	
	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か			8		今年度は実施していないが、今後取り組みたい。
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	8			マニュアルの整備は職員間の周知はできている。	今後、マニュアルの内容について保護者様への説明をする機会を設けたい。
	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	8			年に2回避難訓練と避難経路等の確認を行っている。	
	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か	8			職員研修において認識のずれがないよう努めている。	
	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か	8			身体拘束に関する説明（緊急時やむを得ない場合）を行い、保護者様の意向・同意を頂いている。	
	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か	8			現在、指示書に基づく対応が必要な児童がいないがアレルギーのある方については、リストを作成し常に注意している。	
	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か	8			ヒヤリハット事例集を作成し、定期的に職員全員で共有できている。	