

## 事業所における自己評価結果(公表)

公表年月日:令和2年3月19日

事業所名 放課後等デイサービスあおば

|          |                                   | 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  | 3   | 車いす等の動線を考慮する。                                 | ・机等の配置も考慮し、スペースを作る。                                              |
|          | 2                                 | 職員の配置数は適切である                                               |    | 5   | 常勤職員を多くする。<br>短時間のパート職員等を確保する                 | ・急な欠勤等にも対応できるような人員配置を目標にし、常勤職員の配置や法人内他事業所からの応援体制などを構築する          |
|          | 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                           | 5  |     |                                               |                                                                  |
| 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                | 5  |     | 帰りの時間がバラバラなので、ミーティングなどは午前中に行っている。             | もっと多くの職員が参画できる良い                                                 |
|          | 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     | 4  | 1   |                                               | 業務改善に努めているが、追いつけていないので、以降になるべく添えるよう努めていく。<br>アンケート用紙なども活用しながら、より |
|          | 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                           | 5  |     |                                               |                                                                  |
|          | 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                             |    | 5   | 外部評価を実施していない。                                 | 必要に応じて第三者による外部評価をおこない、業務改善につなげていく。                               |
|          | 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                                | 5  |     | オンライン動画による研修や自発的な外部研修などを通じて、各職員が研鑽している。       | もっと研修機会を増やしたい                                                    |
| 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 | 5  |     | 適宜、児童や保護者と情報の共有を図っている。                        |                                                                  |
|          | 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                 | 3  | 2   |                                               | 多角的な視点でのアセスメントツールがあれば、活用していきたい。                                  |
|          | 11                                | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | 2  | 3   | チームでミーティングして決めている。                            |                                                                  |
|          | 12                                | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | 5  |     | 利用児から取り組んでみたい活動を聞き取りながら固定化されないよう工夫している。       |                                                                  |
|          | 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                         | 2  | 3   |                                               | 利用者の対応によって状況が変わっているため、困難な時もある。                                   |
|          | 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させて放課後等デイサービス計画を作成している         | 5  |     | 子供の状況や人数に応じて、個別と集団活動を使い分けている。                 |                                                                  |
|          | 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             | 5  |     | 午前中の時間を使って行っている。                              |                                                                  |
|          | 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        | 1  | 4   | 終了後に行えなかったときは翌日の午前中などを使って行っている。<br>ICTを活用している | ICTをもっと活用し情報共有を図ってきたい。                                           |
|          | 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                    | 5  |     |                                               |                                                                  |
|          | 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                  | 5  |     |                                               |                                                                  |
| 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 | 5                                                          |    |     |                                               |                                                                  |

|              |    |                                                                                |   |   |                                                 |                                    |
|--------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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                              | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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          | 5 |   | 送迎時に先生や保護者と情報交換をし連携をとるようにしている。                  |                                    |
|              | 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                                      | 5 |   | 直接のやり取りはないが、保護者を通じて医療的な情報をいただいたり、主治医の連絡先を教えてもらっ |                                    |
|              | 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                         | 2 | 3 | 必要とする対象時はないが、今後状況に応じて情報提供ができるよう努める。             |                                    |
|              | 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              |   | 5 |                                                 | 卒業生がまだいないが、種v等に応じて情報が提供ができるように努める。 |
|              | 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                                   | 2 | 3 | 研修等は参加できるときは受講している。                             |                                    |
|              | 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                                          | 2 | 3 |                                                 | ニーズがあれば検討していきたい。                   |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している                                                        |   | 5 |                                                 |                                    |
|              | 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                                 | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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                                |   | 5 | 支援までには至っていない。                                   | ニーズがあれば検討していきたい。                   |
| 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                                               | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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                                       | 5 |   | 保護者から相談がある場合は直接もしくは電話で対応している。                   |                                    |
|              | 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                                   |   | 5 | 保護者会等は開催していません。                                 |                                    |
|              | 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             | 5 |   | どういった状況で起きたことだったのか職員間で話し合い今後の対応につなげていくようにしている。  |                                    |
|              | 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                               | 4 | 1 | 定期的な会報の発行はできていないが、活用予定などは発信している。                |                                    |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している                                                                  | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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                                           | 5 |   |                                                 |                                    |
| 非常時等の対応      | 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                                             | 3 | 2 |                                                 |                                    |
|              | 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                                | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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                                             | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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                                             | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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 | 5 |   |                                                 |                                    |
|              | 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                                           | 4 | 1 | 食物アレルギーのある児童がいない                                |                                    |
|              | 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                                                      | 5 |   | 事例集は作成していないが、動画研修を行っている。                        |                                    |