

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		学舎 P&A 第二教室		公表日		R7年 3月 15日	
		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	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		極力気が散る物を置かず、必要最低限にすることによりスペース確保も出来ている。		
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○			定員に対して配置数は足りているが今後増員し手厚い支援を行っていく予定。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		スタッフが階段の上り下りを補助、安全面をケアする。	エレベーターの無い三階ということもあり上り下りには注意が必要な利用者が出てくる可能性がある。	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		空き時間は清掃に時間を取り、その後事務や申し送り等を行う。		
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		訓練室はコーナガードを設置している。静養室、相談室も無駄な物を置かず、安全面を考慮している。	危険性を感じた場合、都度、変更していく。	
業務改善	6	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。	○		全スタッフは参画している。		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		個別で聞き取りしている。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		定期的なミーティング以外に食事会や臨時ミーティングを行っている。		
	9	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。		○		今後、必要と感じた場合や保護者様から声が上がれば検討する。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		年12回の研修計画を作成し実行している。		
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HPで公表しており、何時でも誰でも閲覧出来る様にしている。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		従来の手順通り適切に分析し作成している。		
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		個別支援計画書の原案を元にスタッフミーティングを行っている。		
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		問題無く行われている。日々の中で修正しながら利用者の能力アップにつながる形を探している。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		一人一人の個性に合ったものを支援内容に組み込み様にしている。		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		未来と見据えた支援内容を意識している。今後の成長と共に本人のハードルを少しずつ上げてあまり負担のかからない様に設定している。また家族連携も重要な位置付けがあるので報告、相談を徹底し信頼関係を築いていく。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		基本社員で立案作成し非常勤スタッフに落とし込む形。非常勤スタッフに骨組みを考えてもらう事もある。		

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		常に新しい取り組みを思案している。	
	19	こ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、支援が行われているか。		○	個人活動が多い。	長期休暇や祝日等を集団活動に設定する。また支援プログラムの内容に沿って偏らない様に注意する。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		毎日のルーティンとして行っている。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		毎日のルーティンとして行っている。	
	22	日々の支援に関して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。	○		ミーティングや家族支援も含め全て記録している。またそれをミーティングで活用している。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。		○		6ヶ月に一度国が定めた手順で行う予定。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		利用日の状態や希望により毎回とは言えないが支援を行える体制や環境は整えている。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		自己決定を奪わない様に支援をしている。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した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。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		この周辺では有名で総合病院に協力医療機関を依頼している。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		保護者様や利用者から月間、年間スケジュールを提出してもらっている。	
	29	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。		○	現在特に必要な事例が無かったが選択肢としては考えている。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。		○	現在は該当者はいない。	
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。		○		必要に応じ連携と取りたい。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。		○	現在は交流無し。	今後は積極的に機会を設けたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	現在は参加無し。	今後は積極的に機会を設けたい。また参加が難しい場合議事録で内容を確認する。
34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		機会をこちらから作り、話の場を提供している。極力、顔を合わせて話をする機会を作っている。		
35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。		○		今後研修等に参加し、情報提供を予定している。	
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に説明している。運営規定は何時でも閲覧出来る場所に置いている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		当然の所作と考えていし基本の前提としてスタッフ一心得ている。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		契約時や個別支援計画書の説明の時に織り交ぜて話している。	

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		スタート時は特に時間を十分に取り、助言や聞き取りを行う。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機軸を設ける等の支援をしているか。		○	ニーズが無ければ必要と感じない。柔軟に対応したい。	横のつながりも重要になる場合もあると予想される。声が上げれば迅速に対応する。
	41	こ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、こ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。	○		お互いの納得のいく解決策が出るまで協議する。妥協はしないしさせない。	全ての要望を聞くだけでなく、理解してもらえる技術と知識も身に付ける
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		HP、SNS両方を活用し活動報告を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書庫にて厳重に保管している。基本的に持ち出し禁止とし、児童発達支援管理責任者の許可した場合のみ持ち出し可能。	
	44	障害のあるこ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。	○		プリントの拡大対応や座席配置等、特性の応じた対応を心掛けている。	
	45	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。		○		地域交流の場に積極的に参加し認知してもらう事から始める。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		策定し訓練も行っている。また今後も定期的に行う。	
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		策定し訓練も行っている。また今後も定期的に行う。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		アセスメントの時点で聞き取りしミーティングにてスタッフに落とし込み。	今後、服薬の内容は変わったら速やかに連絡を頂く様にする。また定期的に確認も行う。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。		○	現在は食事提供無し。	今後、必要と感じた場合や保護者様から声が上がれば検討する。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		契約時に説明している。また安全面は最優先事項とスタッフ間も共有しているし実行している。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		契約時に説明している。また安全面は最優先事項とスタッフ間も共有しているし実行している。	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		ヒヤリハットノートを作成。書き込みがあればミーティングで使用する。今後の対策を記録し共有する。	
	53	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。	○		虐待の定義を入社時に刷り込んでいる。また研修などで再確認していく。	委員会を設置、年に一度実施していく。研修も行い定期的に注意喚起する。
54	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、こ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。	○		重要事項説明書にて記載、契約時に説明している。また後日に質問等も受け付けている。		