

## 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: 2024年 2月 1日

事業所名 放課後等デイサービス びじょん

		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	11		1日定員10名で、のびのびと活動できるスペースを確保しています。(1人あたり4.75㎡)	
	2	職員の配置数は適切である	11		常時、現場には3人以上のスタッフを配置しております。(うち2名以上資格者。HPIにてスタッフの資格、経歴公表)	
	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	11		生活空間は、ご利用者様の導線に配慮しています。バリアフリーについてはトイレには手すりを設置しています。その他のバリアフリー化については、ご利用者様によって必要性がある場合は、検討していきます。	
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	11		月に2度、会議を開き、業務改善を進めるために、広く職員が参画できる場を設けています。	非常勤の方で会議の日に出動出来ない職員も会議の議事録で業務改善等の情報を共有して頂いています。
	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	11		アンケートの結果を集計した後、会議にて改善に努めるようにしています。	
	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	11		ホームページで公開しています。	
	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		11		前向きに検討します。
適切な支援の提供	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	11		月に1度、年間計画表に基づいて内部研修を実施しています。	
	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	11		日々のご利用者様の様子は日報やミーティング等でスタッフ全員が周知し、最低、6ヶ月に1度会議にてモニタリングを実施しています。それに、基づき保護者様とアセスメントした後、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	11		標準化されたアセスメントシートを使用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	11		日々のご利用者様の様子は日報やミーティング等でスタッフ全員が周知し、月に2回の会議にて各々の活動プログラム、集団の活動プログラムをチームで話し合い決めていきます。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	11		学習や宿題等のご利用者様の理解度に合わせ適宜、課題の追加や内容の変更を親御様と相談し決めています。レクリエーションでは外部の見学レクリエーションや内部の食育レクリエーション等、いろいろな体験が出来るように工夫しています。	
	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	11		平日、土曜日、長期休暇ではプログラムを変更し、ご利用者様の様々な課題に応じた支援を設定しています。	
	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	11		日々のご利用者様の様子は日報やミーティング等でスタッフ全員が周知し、月に2回の会議にてモニタリングを実施しています。それに、基づき個別活動や集団活動を組み合わせを考えています。	
	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	11		支援開始前に連絡事項等を伝え合っています。なお、スタッフが必ず確認する日々の利用表に付箋や赤ペンで支援内容や役割分担等を周知しています。	スタッフの出勤時間により、多少の誤差は生じる時があります。
	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	11		支援終了後に連絡事項等を伝え合っています。なお、スタッフが必ず確認する日々の業務日報等で気付いた点等を周知しています。	スタッフの退社時間により、多少の誤差は生じる時があります。
	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	11		業務日誌を毎日記録し、会議の際に参考にしています。	
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	11		6ヶ月に1度、会議にて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合わせて支援を行っている	11		自立支援、人権擁護等、国のガイドラインに沿った支援を心がけています。		

関係機関 や保護者 との連携	20	障がい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	11	児童発達支援管理責任者と兼務している管理者が参加しています。
	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	11	行事や送迎時間の確認、トラブルの際等、随時、学校に連絡を取るよう心がけています。
	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	11	今までに医療的ケアが必要なご利用者様がいなかったため、連絡体制を整えたことがありませんが、今後、必要がある場合は、適切に連絡体制が取れるようにします。
	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	11	相談支援員や保護者様を介して情報共有を図っています。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	11	今までに放課後等デイサービスから福祉サービスに移行したご利用者様がいないため、情報の提供をしていますが、今後、必要がある場合は、情報を提供していきます。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	11	部会等で研修や講演会に率先して参加しています。
	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	11	外部レクリエーションでは障がいのない子どもとも接する機会を設けるようにしています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	11	都島子ども部会に積極的に参加しています。
	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	11	送迎時にその日の様子や課題等を出来るだけ詳しくお伝えするよう心がけています。
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	11	送迎時等、日ごろの保護者様との会話で、悩みや不安が出た場合、ペアレントトレーニングの観点から助言をさせていただきます。	
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	11	契約の際、出来る限り時間を取り説明させていただいております。(約2時間程度)
	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	11	送迎時等、日ごろの保護者様との会話で、子育ての悩みや不安が出た場合、療育の観点から助言をさせていただきます。
	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	11	コロナウイルスが5類に引き下がったため、今年度から保護者会を開催しています。
	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	11	随時、苦情等があれば迅速に対応させていただきます。 (第三者機関の連絡先も重要事項説明書に記載させて頂いております。)
	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	11	ホームページにてその日の様子の写真、レクリエーションの告知、評価の結果を公表しております。
	35	個人情報に十分注意している	11	鍵付き書庫にて管理しています。ご利用者様の氏名も4文字表記で統一し万が一の流出でも個人情報が守られるようにしています。
	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	11	現在、口頭で意思疎通が出来ないご利用者様がおられない為、特別な支援はしていませんが、ご利用者様の説明が曖昧な際は出来るだけ5W1Hで説明出来るように促すことを心がけています。
	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	11	ご利用者様、その保護者様のプライバシー等の配慮が出来き、関係者全員が納得できるようになれば、前向きに検討します。

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	11	保護者様にはマニュアル内容を簡潔にまとめた「事故発生防止及び事故発生時の対応について(安全計画)」プリントを手渡しており、内容(送迎・設備・防災・感染・救急・事故)を説明した際に確認印を頂いています。また、マニュアルの説明依頼があれば、すぐに説明が出来るように準備しています。	
	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	11	年に2回避難訓練(消防署依頼・内部)を行っています。	
	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	11	委員会は年4回開催し、研修については年2回実施しています。	
	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	11	身体拘束が必要なご利用者様はおられませでしたが、委員会は4回開催し、研修も2回実施しています。	身体拘束の必要性がある場合は、事前に保護者様に説明し個別支援計画に記載することとします。
	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	11	保護者様より検査結果等を提示していただき、昼食やおやつの際は配慮しています。	
	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	11	月に2度の会議の場で共有しています。	非常勤の方で会議の日に出勤出来ない職員も会議の議事録でヒヤリハット事例の情報を共有して頂いています。