

事業所における放課後等デイサービス自己評価表結果（公表）

公表：令和 6年 2月 13日

事業所名：白糠町子ども発達支援センター

		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 改善内容または改善目標
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	○			運動エリアでの活動が充実するよう広さを拡大しました。	今後も児童が安心安全に活動できるよう、環境を整えていきます。
	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	○			外玄関と内玄関は階段となっておりバリアフリーではないため、足にギブスをしていた児童についてはその期間、保護者と話し合い了解を得て男性職員の背中に乗ってもらい階段を移動しています。	利用する児童でエレベータを必要とする場合は白糠学園に設置されているエレベータの使用させてもらうことを白糠町と約束して頂いています。実際に使用が必要となる場合には詳細を打合せしたいと思います。
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	○				
	⑤	保護者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	○			保護者の方にアンケートの協力をいただき、意見や意向を拝見しています。すぐに取り組めるところは改善しています。	今後もお寄せいただいたアンケート結果を踏まえ、支援や環境を見直していきたいと思います。
	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	○			事業所として自己評価を行った結果による支援の質の評価及び改善の内容は、事業所のホームページで公開し、事業所の内玄関正面に掲示しています。	今後も取り組んで行きたいと思います。
	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			○	くしろ地域生活支援センター全体で実施していません。	今後は法人全体での実施について検討しています。
	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	○			内部研修や外部研修を受け、事業所職員に伝達をしています。	WE B研修へも積極的に参加できるように今後も機会を作りたいと思います。
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	○			行動観察やアセスメントツールの使用、児童や保護者から伺ったニーズを含め職員間で話し合い、放課後等デイサービス計画を作成しています。	今後は経験の浅い職員についてもアセスメント力を高められるように、職員間で情報交換しながら取り組んで行きたいと思います。
	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			○	標準化されたアセスメントツールの使用はありませんが、行動観察によるアセスメントや簡易的なアセスメントツールを使用しています。	今後も保護者が医療機関等で発達検査を実施しているときには、検査結果を教えてください検査結果の助言や内容を療育に活かしていきたいと思います。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			個別、小集団での活動を設定するなど、児童の状況に合わせた活動内容を職員間で検討しています。	今後も少人数でできる遊びを検討する際にはチームの中での立案者を交代し、視点を変えて活動プログラムを設定するなど工夫していきたいと思います。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している		○		下校時間により遊びの活動を確保するためにプログラムが固定されやすいこともあります。早い下校時間や長期休みの際には提示するスケジュールがパターン化されないよう活動の順番を入れ替えたり、追加や変更、中止なども学べるよう提示しています。	今後もスケジュールを活用して活動の追加、変更、中止を学べるよう児童の特性に合わせて提示することや、外遊びや、身近な材料を使った制作活動、身体を使ったゲームやサーキット遊びなど色々な活動を経験できるよう工夫します。
	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	○			児童の状態に合わせて課題の量を調整したり、活動内容を考えて設定します。	今後も平日と休日で日課や活動内容に変化を付けたり、児童の状況に応じた課題等も個別で取り組めるように工夫していきます。
	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	○			児童の発達特性に合わせて支援計画を作成しています。	今後も児童の状況に合わせ、適切な行動や社会性が習得できるよう、個別、小集団活動を取り入れ計画を作成していきます。
	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	○			支援の開始前に支援の内容や流れと役割、活動の目的、児童の発達特性を確認するなど職員間で打合せています。	今後も支援の開始前には打合せをし確認していきます。
	⑯	支援終了後は、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	○			支援終了後にはには、職員間で振り返りを行っています。保護者からの連絡も職員全体で共有しています。	気になる行動が見られた場合、なぜそうなったのか場面の前後の様子を詳細に伝え、話し合っています。
	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	○			対応した職員が、児童の状況の事実を記録として残せるよう、また支援計画に沿った記録となるよう記録の取り方を工夫し記録を残しています。	今後もどのような視点で観察し記録していくか話し合い、状況を正しく把握できるように記録を残して児童の行動や様子の状況整理を行い、支援方法の見直しや改善ができるようにしていきます。
	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	○			新規契約は利用開始から3ヵ月以内、その後は半年に一度計画の見直しをしています。	今後も定期的にモニタリングを行い、計画を作成していきます。
	⑲	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			厚生労働省より定められた放課後等デイサービスガイドラインに基づき、お子さんに必要な支援内容を具体的に設定して、放課後等デイサービス計画を作成しています。	今後もガイドラインは必要なときにいつでも確認できるようし放課後等デイサービス計画を作成して行きたいと思います。
	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	○			担当職員または事業所長が参加しています。	今後もその児童の状況に最も精通した職員が参加するよう努めます。
	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	○			年間と月間予定表や学校のクラス便りをいただいています。行事など下校時間の変更がないか確認したり、送迎時で担任教諭やコーディネーター教諭に会えた際は、学校での様子を確認し事業所の様子を伝えています。	今後も行事、委員会、サポート学習など下校時間の変更を確認をしていきます。悪天候による急な下校時間の変更についても電話連絡していきます。

		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 改善内容または改善目標
関係機関や保護者との連携	㉔	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					
	㉕	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	○			引き継ぎ資料を作成し、学校の春休み期間など就学までに情報交換をしています。	今後も情報共有ができるようにし、引き継ぎの機会を設けるなど要望があればいつでも応じます。
	㉖	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			○	現在まで障害福祉サービス事業所へ移行する児童はいません。	移行する児童がいれば必要に応じ、個人情報の取り扱いには十分に注意しながら、情報提供します。
	㉗	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	○			事業所支援で、法人内の公認心理師、理学療法士、言語聴覚士から助言を受けています。	今後も研修など内部外部共に積極的に受けていきます。
	㉘	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			○	放課後児童クラブや児童館を利用しながら療育を利用している児童がいるため、療育期間中に交流の機会を設けていません。	交流を目的としていないため、今後も実施予定はありません。
	㉙	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している			○	今年度は職員の勤務状況に不安定さがあり会への積極的な参加はできませんでした。	来年度も機会や参加要請があれば参加を検討したいと思います。
	㉚	日頃から子どもの状況を保護者と伝え会い、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	○			送迎時や保護者の来所時などに直接活動の様子を伝えたり、必要に応じて連絡帳を使い情報交換をしています。	今後も送迎時や電話連絡、時間を調整して来所していただくなど、保護者の要望に応じゆっくり話せる機会を設けていきます。
	㉛	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			○	ペアレント・トレーニングについて支援できる資格保持者はいないため、プログラムとしての本格的な取り組みは行っていません。	ペアレントトレーニングに興味や学びたいと要望がある保護者へは、案内やインターネットで視聴できるものなどお知らせはできますが、保護者の相談等は個別で対応し、家庭で取り組めることなど一緒に考えていきます。
保護者への説明責任等	㉜	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	○			契約時に説明し同意を得ています。	今後も質問など随時対応していきます。
	㉝	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	○			送迎時や定期的に支援計画やモニタリングの説明の際に保護者と話をする時間を設けていますが、それ以外にも保護者の要望の応じて対応しています。	今後も、随時相談等がある場合には対応します。
	㉞	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	○			今年度は法人内の心理士や言語聴覚士による保護者学習会を開催しています。	今後は保護者同士が情報交換できる場として茶話会などの開催も検討していきたいと思います。
	㉟	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	○			契約時に苦情を受付けている連絡先を複数お伝えしています。また、児童らの相談や要望等は利用時に確認しています。現在まで事業所に設置している苦情受付ボックスへの投函はありません。	今後も相談や要望などの内容に応じ検討し、苦情内容など全体への周知が必要な場合には結果を迅速に周知、対応できるようにしたいと思います。
	㊱	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、利用予定、事業所の連絡先等を載せて各家庭に配布しています。	今後もお便りを毎月発行し、利用予定日や活動予定、行事予定を発信していきます。
	㊲	個人情報に十分注意している	○			職員が知り得た個人情報は施錠できる棚に保管し、取扱いには十分に注意しています。関係機関等へ引き継ぎや情報交換をする際には、保護者の承諾を得てから行っています。	今後も取扱いには十分気を付けていきます。
	㊳	障害のある子どもや保護者との意志の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○			送迎時や来所でお会いできた際や電話連絡のときなどに、お子さんの様子を伝えていきます。	保護者の来所の機会を作ることが難しいなど、希望により連絡ノートを活用していきます。
	㊴	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			○	活動中に地域住民を招待することはありませんでした。	保護者からの要望があれば検討します。その際にはお子さんの特性、個人情報などを考慮しながら検討していきます。
非常時等の対応	㊵	緊急対応マニュアル、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	○			各マニュアルは策定後に職員室に保管しています。	今後は緊急時の避難経路や避難口、嘔吐物処理などマニュアルの中の実践方法など保護者に周知できるよう、事業所の玄関に掲示するなど検討していきます。
	㊶	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	○			火災、地震や津波、風水害を想定した避難訓練をそれぞれ年一度計画し、実施しています。	今後は全ての利用児童が訓練に参加できるように、定期的に運動を兼ねて久合の山への避難訓練を検討して行きたいと思います。
	㊷	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	○			定期的な虐待防止研修に全員参加しています。	今後も研修への参加、セルフチェック表での確認、職員間で話しやすい風通しの良い環境作りに努めます。
	㊸	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	○			身体拘束について個別支援計画に記載し説明をしています。また今年度は職員研修も行っております。	今後も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個別支援計画に記載し説明をしています。
	㊹	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	○			アレルギーの有無は保護者に確認しています。現在医師からの指示書のある児童はいません。	医師からの指示書があれば従います。
	㊺	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	○			すぐに閲覧できるように事例集を保管しています。新しい事例についてはすぐに皆で話し合い、記録を作成しています。	今後も事業所内では、迅速に確認し、他事業所の事例についても周知し、いつでも確認できるようにヒヤリハットやインシデント報告のファイルを作成していきます。

○この「事業所職員向け放課後等デイサービス自己評価表（結果）」は、事業所全体で行なった自己評価です。