

# 令和5年度 事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和6年2月15日

放課後デイサービスひだまり

○ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った評価です。

		チェック項目	はい	どちらかといえばいい	いいえ	改善目標、工夫している点など
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		○		2階訓練室を利用することで、人数の分散をし、のびのびと遊べる時間を設けられるようにしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			厚生労働省の人員配置基準は満たしております。状況等により、職員人数を検討していきたいと思います。
	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	○			建物内はバリアフリーです。改善が必要と思われる時は、その都度検討、改善に努めます。
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か	○			個別支援計画に記載の目標に対し、担当職員が活動後に毎回、記録を行っています。
	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か	○			毎年アンケートを実施し、保護者の方からの意見や要望をもとに改善を図っています。
	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か	○			保護者等向け評価、事業所における自己評価結果は、保護者のみなさまに配布するとともに、HPで公表しています。
	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か			○	ボランティアさん等の受け入れの際には、意見を聞き何かあれば改善していけるよう努めています。
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か	○			法人内部の研修以外に、外部研修の周知を積極的に行いました。
	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	○			年2回の個別面談で、ニーズや課題等を伺っています。また、ご利用時に保護者の方とお話しをしながら、支援方法などその都度検討しています。
	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か	○			個別に対応が必要な際には、カード等のツールを取り入れます。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に1度活動ミーティングを行い、立案・計画を立てています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			固定された遊びにも少し変化をくわえながら、子ども達が楽しめるよう考えています。
	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か	○			集団活動は、平日・休日・長期休暇関係なく行えるようにしています。その他の時間には、子ども達の意見を聞きながら、カフェや公園、スヌーズレン等、可能な範囲で実現できるようにしています。
	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か	○			集団活動では、ご利用者様全員が参加できるようにと考えています。子ども同士の関わりの機会になると考えています。
	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か		○		前回の様子や、気になる事等ある場合は、事前に引継ぎをするようにしています。支援内容等に関しては、個別支援計画等で支援に入る前に確認を行うようにしています。
	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か		○		ミーティング時に課題等や気付き等、話し合いを行っています。また、必要に応じてその都度、共有しています。
	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か	○			個別ファイルに、支援内容・活動の様子を記録し、定期的に振り返りを行うことで支援の検証・改善に努めています。
非常時等の対応	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	○			年2回の個別面談を実施しています。必要に合わせて計画の見直し等の検討しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			一人ひとりのその時々状況を見ながら、総則の基本活動を含めた支援をしています。
	⑳	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		○		マニュアルは法人全体で、作成しています。現在策定中のものもあります。保護者の方へ詳しい内容が周知できていない部分がある為、周知できるよう努めていきます。
	㉑	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	○			定期的に避難訓練（借り物競争）を実施しています。また「171」災害伝言ダイヤルの練習もしています。
	㉒	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	○			法人内研修に参加、4か月に1度虐待防止アンケートを実施しています。

非常時等の対応	23	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	○		保護者の方に相談させていただき、必要な場合は個別支援計画に記載し同意を得ています。
	24	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		○	アレルギーのある方は、保護者の方と確認を行っています。必要に応じて医師に確認を行う事も考えます。
	25	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	○		法人内で2か月に1回実施されるリスク管理委員会を行っています。各事業所で起こったヒヤリハット事例や事故報告について、対応などの検討をしています。その後、関係ある内容についてミーティング等で職員間で共有、再発防止へ繋げられるようにしています。
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か	○		担当者会議には、児童発達責任者が出席させていただきました。
	27	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	○		年間行事予定表や保護者の方の連絡等で学校行事の把握に努めています。
	28	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		○	医療的ケアの必要な方のご利用はありませんでした。必要に応じて連絡の体制をとれるようにします。
	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	○		法人内児童発達支援事業所に通われている方は、ご利用者の様子を事前に確認させていただき等、情報を共有できるようにしています。
	30	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	○		必要に応じて、相談支援員にご利用者の様子や支援内容等お伝えしています。
	31	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		○	適宜、専門機関と連携を取り、適切な支援を行えるよう努めています。
	32	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	○		地域の公園に遊びに行くことでこの機会になっています。特に交流の場として設けることはありませんが、今年より、夏ボウの受け入れを再開し、年代の近いお子さんと関わる機会になったと感じています。
	33	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○		子ども部会事業所担当者会議に、管理者が参加しています。
	34	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	○		お迎えに来て下さった際に、利用者様の様子や状況、印象的な出来事など保護者の方に伝えさせていただいています。保護者の方からご家庭や学校での様子を伺いながら、共通認識ができるよう努めています。
	35	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	○		事業所では「卒業後のこと」を題材に保護者向け研修会を実施いたしました。
保護者への説明責任等	36	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	○		契約時や保護者会等で随時、ご説明やご案内に努めています。
	37	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	○		相談支援員と情報共有を行い、利用者様の共通認識と対応ができるよう努めています。また年2回の面談以外にも、必要に応じて保護者の方の相談に応じることができるよう努めています。
	38	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		○	保護者会は保護者同士の出会いや繋がりのお機会となるように立案しています。
	39	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	○		ご意見箱の設置、苦情受付窓口（管理者）の案内を入り口部へ掲示、契約書・重要事項説明書に記載し、周知できるようにしています。ご意見があった際は、迅速かつ適切に対応できるよう努めます。
	40	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	○		毎月の活動内容や様子を通信として配布しています。またホームページ内のブログでも活動の様子を紹介しています。
	41	個人情報に十分注意しているか	○		関係機関の情報共有、写真掲載等に関する同意書を交わし、必要以上の情報共有がないよう注意しています。
	42	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	○		意志の疎通や情報伝達の際には、誤解の生まれない伝え方ができるようにお話できるように配慮しています。
43	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	○		法人内、コミュニティスペースは誰でも利用できる場所です。どの方でも相談できるまちの保健室も地域の方に利用して頂きたいと思っています。笑福祭では、近隣の方にも参加していただきたい行事です。	