

公表:令和 2 年 1 月 21 日

事業所名 放課後等デイサービス 北陽

	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か	○			一部構造化を図り、お子様の過ごしやすい環境を提供しています 第1、第2療育室がありいずれも基準の倍以上のスペースとなっています。 活動内容や児童の人数により使い分けをしています。	
	② 職員の配置数は適切であるか	○			平日の11時から12時の間で諸会議等を開催しています。職員配置は常に4名以上のスタッフを配置しています。	
	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		○		療育室を使い分けながら、お子様同士が落ち着いて、楽しく過ごせるよう配慮しています。第1療育室の主要部分は敷居を撤去しバリアフリーとしました。	身体機能の障がいをお持ちの児童の受け入れを行っていないが、地域の状況を踏まえ今後受け入れることとなった場合は必要に応じた改修を行います。
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か	○			各行事や療育に関わる業務を常に話し合いながら業務を進めています。	
	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	○				平成31年度4月から児童の受け入れを開始したため、今回が初めての実施となります。
	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		○			平成31年度4月から児童の受け入れを開始したため、今回が初めての公開となります。
	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		○		第三者評価は受けていないが、市の福祉担当課職員、社会福祉協議会、市内福祉施設職員等で構成している法人運営推進会議で事業所の活動等を紹介し意見を聴取する機会を設けています。	
	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か	○			平均的に必要な研修が受講できるように努めています。	

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か	○			面談の前に、保護者のニーズや意見を述べやすくするため、アンケートを実施しています。保護者の意見をアンケート形式で意見を頂き、事業所の見解を話し合いながら、個別支援計画案を作成し、保護者との面談において総合的に支援の方針を伝え、支援の追加等が生じた場合はその保護者の要望を支援計画に反映し支援を行っています。
	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	○			児童に合わせ2種類のアセスメントを使用し個別支援計画へ反映させています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			個々の職員の思考が停滞しないよう一月単位で担当者交代しています。集団活動プログラム内容を一月単位で見直しています。また、担当者を一月単位で変更しながら、継続する内容プラスアルファを考え全体で協議しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			日々、職員間の気づきを話し合い内容を協議しています。一月に一度プログラム内容を変更したり、日々の状況をみて個別課題やメニューを変更しています。
	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か	○			特別な行事を企画実施し、屋外で遊ぶ時間を確保しています。長期休暇の時は、普段の生活スタイルが崩れやすい事を踏まえ、課題を含め生活習慣について助言を繰り返し伝えていきます。
	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か	○			週3回集団活動を行う時間を設け活動を行っています。 月曜日 イングリッシュ遊び 水曜日 サーキット遊び 金曜日 リズム遊び
	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	○			ミーティングできる時間を確保しています。
	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	○			ミーティングできる時間を確保しています。
	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	○			個別支援計画の内容を記録に連動させ、職員が毎日支援計画に沿った支援が行えるよう整備しています。
	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か	○			現場職員へ負担とにならないよう時間を作り話し合えるように取り組んでいます。個別記録の内容を精査し、モニタリングにて評価しアセスメント合わせて個別支援計画を作成しています。

	⑱	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ て支援を行っているか	○			ガイドラインの内容について、採用時に渡し、 熟読するよう周知している。 個人の状況に応じて、集 団や個別活動等、発達 状況を踏まえ成長に繋 がるよう支援を行ってい る。	
	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 者が参画しているか	○			児発管、現場主任が対 応しています。 相談支援事業所へ会議 の開催を呼び掛けたり、 求められた時には出席 をしています。	
	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 行っているか	○			連携がスムーズにいくよ う、配慮しています。 保護者の了承のもと、毎 週おたよりを確認させ ていただいています。ま た、ご家庭の事情を踏 まえ、学校がわから直接 連絡を頂ける学校もご ざいます。	
	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 か			○		現在身体的、医療的ケアを必要とするお子様 の受け入れについて、設備的な問題から受 け入れを行っていません。
	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か	○			かならず、園から情報を 提供していただき、直接 担任職員から話を伺い ます。また、園へ出向き 様子を見させていただ いています。	
	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			○		現在該当者はいませんが、事前に事業所へ 情報提供が必要か否かを確認し応じます。
	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 ているか	○			研修機会があった場合 受講します。	
	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か			○	近隣の公園での遊びや 市の体育館での活動を 通じ場を共有しながら活 動する時間を設ける事を 今後も継続し実施して いきます。 市内に児童館がなく、家 庭においては、望まない 場合もあるが、1年に1回 程度、事業所が主催す るイベントを開催し近隣 小学校の児童と交流が 持てるよう新年度で計画 予定をしています。	
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加して いるか	○			定期的に複数名の職員 が参加しています。	
	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 持っているか	○			信頼関係を構築する上 でも、活動内容やお子様 の様子をできる限り伝え ていけるよう今後も取り 組んでいきます。	
	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 ているか			○	ペアレント・トレーニング までには至りませんが、 事業所が保護者支援を 必要と判断した時には、 家庭で行うことのできる 方法や手段、道具など助 言や提供を行っています。	

関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携

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か	○			管理者が理解しやすく説明するように心がけております。	制度や法令等、職員研修を行い改めて知識の向上に努めます。
	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か	○			保護者様ご自身様が平穩に生活することが継続されるように、ニーズや意見を聞き入れ対応するよう心掛けております。	
	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か	○			茶話会を年2回ですが実施いたします。行事によっては保護者様の見学を可能としています。	
	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か	○			体制を整え、迅速に対応するよう心掛けております。	
	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か	○			十分とは言えませんが、月に一度「おたより」を発行しております。事前に個人情報である旨を周知し家庭以外での公開はしない事を承諾いただき、レクや活動の様子を写真や動画に収め無料にてDVDをお渡ししています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			マニュアルを策定し職員と制約をし、利用者には写真や動画等の取り扱いを含め、個人ごとに承諾を頂いております。	
	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か	○			紙や物を見せながら説明をしています。	
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か	○			福祉施設への慰問や招待、地域作業を体験する機会を設けたり、公共施設や地域の小学校の体育館などで活動をしています。	
	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か	○			職員へは各マニュアルを採用時研修にて周知しています。保護者へは、重要事項説明にてできる限り周知していますが、一層理解が得られるよう検討し周知を図りたい。	
	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か	○			運営規定等に記しており年度2回の実施を行います。	
	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か	○			人権擁護及び虐待に関する研修は内外部を含め年2～3回実施しております。	
	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か	○			当事業所では身体拘束に関し事業所としての手順を示し様式等は整備していますが、事業所として身体拘束をする概念がないため身体拘束以外の方法を考えます。	
	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か	○			事前にアレルギーに関する調査や保護者様からの申し出により対応を行っています。	
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か	○			一月に一度ヒヤリハットをまとめ職員間で共有しています。		

◎ 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自己評価です。