

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表:令和5年2月24日

事業所名:ガーデンキッズトリア(放課後等デイサービス ピッコロ)

	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	○			・お子さまの学年や人数に応じて、2クラス編成で活動を実施しています。また、活動内容や目的に応じて環境設定を変えながら対応しています。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○			・職員配置においては、配置基準を満たしています。また、セラピスト(公認心理師、言語聴覚士、理学療法士)も配置し、適時療育についての助言を支援に取り入れています。	
	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	○			・玄関や療育室内は段差をなくしています。また、療育室内にジョイントマットを敷き、安全で過ごしやすい環境を提供できるよう努めています。事業所は丸屋本社ビルの3階にあり、エレベーターで移動できます。	
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か	○			・療育前後のミーティングやチーム会議、ケース会議を設け、職員間で業務内容の検討や利用者状況の把握を行っています。	
	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	○			・玄関に意見箱を設置しており、保護者からのご意見をいただけるようにしています。また、ガイドラインアンケートを年1回実施し、必要に応じて対応しています。	
	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か	○			・毎年、評価結果、改善目標についても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か	○				
	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	○			・研修については毎月の園内研修や福祉全般の分野に渡って幅広く研修を行っています。 ・職員が自己研鑽に活用できるような希望者は、オンラインで受講できるe-learning(スペシャルラーニング)を導入しています。	
	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か	○			・個別支援計画作成の際は、アセスメントやモニタリングを適切に行い、作成しています。その際、保護者から聞き取りを行ったり、サービス等利用計画を確認したりしながら、お子様の強みや希望・課題、保護者の要望等を照らし合わせながら計画を作成しています。	
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	○			・ASIST学校適応スキルプロフィールや公認心理師による発達検査、知能検査を行い、支援計画の作成、支援の実施に活用しています。		
11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎月の活動プログラムについては、チーフと担当職員で立案しています。活動の前後にミーティングを行い、各職員や専門職と意見交換を行いながら内容をブラッシュアップし、反省点を振り返って次回の活動を活かせるよう努めております。		
12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・今年から制作活動のプログラムを新たに取り入れ、子どもたち同士で作り方やコツを教え合う機会をつくっています。 ・SSTでは、子どもたちの状況に合わせた内容や新型コロナウイルスにより登園を自粛しているお子さまに対し、オンライン(ZOOM)を使った活動を行っています。		

	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 改善内容又は改善目標
適切な 支援の 提供	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	○			・平日、土曜日、長期休暇と利用時の活動の流れは基本的に変わりませんが、来年度より、長期休暇中（春休み、夏休み、冬休み）の受け入れを朝より実施することとなりました。その際は、余暇時間や宿題に取り組む時間を設けます。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・小集団での活動を中心に支援を実施していますが、お子様のその日の状況に応じて、活動内容やルール遊び等の内容を変更し、必要に応じて職員と個別に活動する時間を設けています。また、小学校高学年や中学生等、年齢に応じて、学校や友だち関係について個別に相談できる時間を確保することもあります。	
	15 支援開始前に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	○				
	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	○			・活動終了後に振り返りの時間を設けています。セラピスト（公認心理師、言語聴覚士、理学療法士）も参加しており、専門的な視点から活動の進め方やお子さまへの支援方法等の意見交換を行い、スムーズな活動の展開ができるよう努めています。	
	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	○			・利用時のお子様の様子について、利用日は支援日誌へ記録を残しています。ケース記録に関しては、お子様毎に個別のケースファイルにまとめ、いつでも職員が閲覧できるようにしており、活動内容や支援方法の改善に努めています。	
	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	○			・定めた期間（6か月以内）または必要に応じてモニタリングを実施し、ケース担当者、チーフ、児童発達支援管理責任者でモニタリングを行っています。その際には、お子さまの状態をチーム職員や専門職の意見を基に、多角的、客観的視点で話し合いを行っています。	
	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か	○			・ガイドラインの総則にある日常生活動作等および自立生活を目指した活動支援、創作・地域交流・余暇支援等、学校や家庭でのお子さまの様子にも応じた活動プログラムを作成し、お子様の強みに着目した上で、課題や保護者の方の悩みを解決することを目指した支援を行っています。	
	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画しているか	○				
	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	○			・保護者の要望や必要に応じて、保育所等訪問支援を実施し、学校や家庭、事業所での様子や支援方法について担任教諭等と連携を図っています。	
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か	○					
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	○					
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	○			・小学校卒業時、中学校卒業時に保護者と意見交換の上、支援内容をまとめて移行支援シートを作成し、情報提供を行います。		

関

	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
係機関や保護者との連携	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	○			・関係機関研修会を実施し、小学校や他事業所、幼稚園や保育園等へ案内を出し、関係者が集まり、学び合える場を設けています。	
	26 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	○			・事業所と他児童クラブ等との直接の交流はありませんが、児童クラブとの併行利用、支援学級等へ在籍しているお子さまについては日頃より交流学級のお子さまと活動する機会があり、その様子について、保護者や学校との引継ぎ等で把握するよう努めています。	
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				
	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	○			・引き継ぎの時間や連絡アプリ(コドモン)を用いて保護者の方に活動内容や支援内容の説明を行っています。また、家庭や学校、事業所での様子について保護者と情報共有できるよう努めています。 ・保護者が相談しやすいよう、個別相談期間を設け、要望に応じて個別面談を随時実施しています。	
	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か	○			・マルヤガーデンズと連携し、7月に子育て支援講座(単日)、9月にペアレント・プログラム(全6回)を一般の方も対象に実施しています。	
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か	○				
	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	○			・利用日の受け入れや引き継ぎ時等に必ず保護者の方と情報交換を行い、要望や悩み事については可能な限り即時返答するよう努めています。 ・個別相談の期間を10月に設け、保護者からの要望や悩みについての相談を受け、お子様の担当職員が返答を行っています。期間外でもご要望に応じて、個別面談を随時、実施しています。	
	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	○			・保護者会は1月に実施しており、保護者同士の繋がりをサポートさせていただく場を提供しています。 ・保護者懇談会については、今年度、新型コロナウイルス感染症対策の為、実施できませんでした。	
	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	○			・苦情については第三者委員会を設置しており、事業所と保護者でサービスの契約を行う際に説明を行っています。また、苦情の内容および対応等については即時返答を行い、専用の用紙に記録として残し第三者委員会で報告しています。	
	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	○			・毎月、おたよりにて活動概要や行事予定をお知らせしています。 ・連絡アプリ(コドモン)を活用して情報を迅速に保護者へお知らせできるよう努めています。また、ホームページにて活動の様子も掲載をしています。	
	35 個人情報に十分注意しているか	○			・写真や名前の掲示については写真掲載同意書を活用し、許可を得た方のみ掲示や掲載を行っています。 ・保育所等訪問支援にて小学校、中学校を訪問する際や連絡を取り合う際には、保護者に承諾を得た上で実施を行い、情報共有をしています。	

	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 改善内容又は改善目標
	36 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	○				
	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	○			・法人で開催している秋まつりやワークショップ等を通して、地域の方々と交流する場を設けています。今年度は感染症対策のため、秋まつりを人数制限や時間帯を分けるなど規模を縮小して開催しました。	
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か	○			・非常災害対策マニュアル、健康管理マニュアル、防犯対策マニュアルを策定しており、保護者も閲覧できるようファイリングして玄関に設置しています。	
	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か	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○			・ヒヤリハット報告書については、発生状況、気付いたこと、対応策などを記入し、作成後は専用のファイルに綴じています。職員は必ず閲覧し、状況の把握、日頃からのヒヤリハットに対する意識の向上に努めています。	

○ 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。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)