

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 6年 2月 27日

事業所名:こどもサポートセンターあさひが丘 放課後等デイサービス  
レラ

|             | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標                                 |
|-------------|---|----|---------------|-----|--|--|
| 環境・<br>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                                  | ○  |               |     | お子さまの発達段階や好きな遊びの種類等で過ごす教室を分け、それぞれが快適に過ごせるように工夫しております。                  |  |
|             | 2 職員の配置数は適切であるか   | ○  |               |     | 当日の利用人数やお子さまの状況に合わせて過不足がないように職員の配置を調整しております。                           |  |
|             | 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                           | ○  |               |     | 廊下は十分な広さがあり、段差はありません。多目的トイレも設置しています。                                   |  |
| 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               | ○  |               |     | 毎朝のミーティングの中で、業務内容、業務状況の振り返りを行っています。                                    |  |
|             | 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     | ○  |               |     |  |  |
|             | 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                           | ○  |               |     |  | 今回の自己評価、保護者の皆さまからの評価につきましては、今年度中にホームページに掲載させていただきます。         |
|             | 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                             | ○  |               |     |  | 保護者の皆さまからご指摘を受けた際は、早急に対応し、改善を図っています。また、第三者委員会へ報告しています。       |
|             | 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か                                | ○  |               |     |  | 園内研修や一部外部の研修などを定期的を受講する機会を設けています。                            |
|             | 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 | ○  |               |     | ・「現在の状況および家族の希望票」や、引き継ぎ時の聞き取りを中心に、アセスメントを行い、お子さまの状態像に合わせた支援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                  | ○  |               |     |  |  |
|             | 11 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                      | ○  |               |     |  | 活動実施前にミーティングでお子さまの実態に合った活動内容になっているか、活動のねらい等を再度確認する時間を設けています。 |

|                                     | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標   |
|-------------------------------------|---|----|---------------|-----|--|--|
| 適切な<br>支援の<br>提供                    | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                              | ○  |               |     | 月や季節ごとのテーマ設定をするとともに、日々のお子さまの様子や課題を共有し同じ活動内容にならないように工夫しています。  | 今後もチーム会議や日々のミーティングの時間を活用し、職員間で情報の共有を図りながら、よりお子さまの実態に合わせた活動プログラムが提供できるよう努めます。 |
|                                     | 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                  | ○  |               |     |  |  |
|                                     | 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    | ○  |               |     | お子さまの年齢や発達段階を考慮し、計画案の作成を行っております。                             | お子さまの実態に合わせて、集団活動、個別活動を組み合わせながら活動を設定していきます。                                  |
|                                     | 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       | ○  |               |     | 毎朝ミーティングを行い、動線、活動内容などを確認することで職員間の連携ミス防止に努めています。              |  |
|                                     | 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 | ○  |               |     | 翌日のミーティングまでにクラスでの活動の振り返りを行い、改善点を報告し、今後の活動に活かせるように工夫しています。    |  |
|                                     | 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             | ○  |               |     | 日々の活動の様子や、お子さまの様子等を記録に残し、必要に応じて内容を確認するようにしています。              |  |
|                                     | 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か           | ○  |               |     | 保護者の方にお子さまの状態を聴取した上で、6ヶ月ごとにモニタリングを行い、支援の見直しが必要かどうかの検討をしています。 | ケース担当者、児童発達支援管理責任者を中心に、個別支援計画作成会議の中でモニタリングやアセスメントを実施し、実態に合わせた支援が行えるよう努めています。 |
| 19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか | ○   |    |               |     |  |  |

|  | チェック項目  | はい | どちらとも<br>いいない | いいえ  | 工夫している点  | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標  |
|--|---|----|---------------|--|--|---|
| 関係機関や<br>保護者との<br>連携                         | 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                     | ○  |               |  |  | 基本的にはチーフや児童発達支援管理責任者が会議に参加していますが、参加が難しい場合は、相談支援専門員に事前にお子さまの様子を伝え、会議後に情報共有を行っています。 |
|  | 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 | ○  |               |  | 送迎時間等の調整が必要な際には、学校とその旨のやりとりを行っています。また、保護者から依頼があった際には保育所等訪問支援を実施し、学校と情報共有を行っています。 |   |
|  | 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                | ○  |               |  | 書類上の記録で情報を得る機会が多いため、必要に応じて電話連絡等で情報交換を行うようにしております。                                |   |
|  | 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     | ○  |               |  | 移行支援シート(夢すこやかファイル)を作成し事業所での支援内容等の情報を移行先へ提供しております。                                |   |
|  | 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                          | ○  |               |  |  |   |
|  | 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                                  | ○  |               |  | 当法人で開催する秋祭りや地域の方がセンターを使用する際に一部ではありますが交流が見られます。                                   |   |
|  | 27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   | ○  |               |  | 理事長がこども部会の委員であり、協議会に参加しています。   |   |
|  | 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か                        | ○  |               |  | 日々の引継ぎや、担当者会議等を通して保護者の方と情報交換を行い、お子さまに対し共通理解が図れるよう努めております。                        |   |
|  | 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                       | ○  |               |  |  |   |
|  | 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 | ○   |    |               | 公認心理師等の専門職の助言を受けながら、お子さまのニーズに対応した助言が行えるように努めております。 | 面談のご希望があった際には個別相談の機会を設け、子育ての悩みや相談に関して助言やアドバイスを行っています。個別相談期間以外でも、随時対応しています。       |   |

|  | チェック項目   | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標 |
|--|--|----|---------------|---|---|------------------------------|
| 保護者への<br>説明責任等                         | 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                       | ○  |               |   | 今年度は6月、1月に保護者会を実施し、その後茶話会も開催し、保護者の皆様同士で情報交換を行っていただきました。                   |                              |
|  | 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、その内容を確認し、速やかに対応しています。必要に応じて、第三者委員会へ報告しています。                       |                              |
|  | 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                   | ○  |               |   | 毎月おたよりを配信しお子さまの活動の様子を掲載しています。   |                              |
|  | 35 個人情報に十分注意しているか  | ○  |               |   | 個人情報に記載されている書類は持ち出さないこと、保管の必要がなくなった書類はシュレッダーにかけること等、基本的なことを確実に行うようにしています。 |                              |
|  | 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                                | ○  |               |   | ケース会議や屋礼を通してお子さまとの関わり方についての確認を行っています。                                     |                              |
| 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か | ○  |    |               | 地域の方のニーズをもとに、駄菓子屋をオープンしたり、体操教室の実施、会合場所の提供等を行っております。 |   |                              |

|             | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標                                       |
|-------------|---|----|---------------|-----|---|--|
| 非常時等の<br>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                             | ○  |               |     |   |  |
|             | 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  | ○  |               |     | 月に1度、地震、火災等を想定した避難訓練を実施しています。   |  |
|             | 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か  | ○  |               |     | 毎年、虐待に関する研修を行っています。また、お子さまとの関わりの中で誤解を受けそうな支援が見られた際には職員間で声を掛け合うことを意識しています。 | 毎年、全職員を対象に人権侵害防止に関する書類への署名を行い、園内研修を実施する等、虐待に向けた意識向上の為の取り組みを行っています。 |
|             | 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  | ○  |               |     | おやつ提供を行っているため、契約時に事前にアレルギーの確認を行い、必要な対応をとっております。                           |  |
|             | 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   | ○  |               |     | 必要に応じてヒヤリハット報告書を作成し、その後全体に発信することで各自の意識付けに役立っています。                         | 報告書の共有を行い、再発防止に努めています。   |

○ 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)