

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

チェック項目		はい	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	7		国の基準を満たすスペースを確保し、児童が落ち着いて療育を受けられるように、パーテーションで区分けするなど工夫しております。	
	2	7		国の基準を満たす人員配置をしており、養育に関する職員は児童発達支援管理責任者、児童指導員、保育士、専門職と全て有資格者を配置しております。	
	3	7		教室の床にビニールテープを貼る、パーテーションで囲うなど活動に応じて視覚的に分かりやすい環境を整えております。 パリアフリー化に関しては現在、車椅子を利用する児童の在籍がなく、スロープや手すり等も対応が可能な状態となっております。 また、児童が物を整理して置きやすいようにロッカーの色分けや、学習する机に児童の名前を記載することでスムーズに着座できるような環境づくりを、一日のタイムスケジュールを把握できるようにホワイトボードに書き、児童・職員が把握できるようにしております。 今後も必要に応じて設備を検討してまいります。	
	4	7		当事業所は中高生の児童も多く在籍しているため、療育の一環として、毎日児童と共に清掃活動をおこない、教室内の清潔を保っております。 また、個別療育、集団活動により机の配置を変更したり、パーテーションで区分けしたりと活動に合わせて切り替えがおこなえるような環境づくりや季節に合わせた壁面や製作を飾ることで児童が心地よく過ごせる空間づくりをとっております。	
	5	7		必要に応じて、児童が個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっている	
業務改善	6	7		週1回の近隣事業所との合同ミーティングや月1回のリフレクシオン会議にて検討事項や連絡事項の共有をおこなっております。また、リフレクシオン会議とは別に業務連絡、療育内容の確認・相談などを事業所内でおこない、業務改善につとめております。会議内容は会議録に残し、当日参加できなかった職員へ周知しております。	
	7	7		保護者様へのアンケートは毎年実施しております。保護者様全てのご意見を確認し、アンケートを職員間で話し合い、業務改善につとめております。	
	8	7		月1回リフレクシオン会議を設け、業務について振り返り、意見を出し合っております。	
	9	7		現時点では第三者評価は実施できておりません。	第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。
	10	7		内部研修は本社配信の研修動画を視聴しております。視聴後は確認テストを受け、内容の理解につとめております。 外部の研修にはzoomにて参加し、研修の内容は事業所内や近隣の事業所と共有し、職員の資質向上につとめております。	
適切な支援の提供	11	7		支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。	支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。
	12	7		より良い支援のためにアセスメントを適切に行い、しっかりと保護者様からの情報を聞き取り、記録し、保護者様や利用児童のニーズを最大限に活かせるよう支援計画を作成しております。	
	13	7		個別支援計画作成前に支援会議をおこない、対象児童について話し合い、共通理解の元、検討をおこなっております。	
	14	7		一人ひとりの支援計画内容は、全職員に周知・共有し、個々の計画に沿った支援を提供しています。	
	15	7		標準化されたアセスメントシートを使用し、状況の把握につとめております。	
	16	7		児童発達支援のガイドラインを遵守し、児童の状況や保護者様のニーズに基づき、具体的な支援内容が設定された支援計画を作成しております。 支援計画は計画立案や内容を適応期間の定めに関係なく、必要に応じてその都度見直ししております。	
	17	7		全職員が日々の支援の中で児童の様子を観察し、情報共有と検討会議をおこなったうえで立案しております。	
	18	7		日々の活動内容・支援が固定化しないように季節を取り入れた製作や、お楽しみ会、レクレーションに加えて、休日や長期休暇には、図書館訪問や、買い物学習をおこない、児童一人ひとりの発達段階や状況に応じたプログラムを計画しております。	
	19	7		個別療育を基本としていますが、集団活動も取り入れながら児童の特性に応じた支援計画を作成しております。 また、支援計画を作成は、その児童に必要な活動内容であることを十分に勘案することが重要だと考えております。	
	20	7		毎日、職員で打ち合わせを実施し、療育や活動に応じた職員配置や環境設定をおこなっております。 その日に担当する児童のみならず、児童全員の情報を共有し、支援にあたるのが大切であるとと考えております。	
	21	7		支援終了後は、または翌朝に職員間で支援内容の振り返りをおこない、情報共有をしております。経過記録をもとに成果に繋がっていないことや支援に工夫が必要なおことについて話し合い、次の支援に取り入れるようしております。 勤務の関係で打ち合わせに参加できない場合は、連絡ノートを活用し、共通理解に努めます。	
	22	7		児童ごとに療育内容や課題について日々記録しております。 保護者様の気になることや、学校の見学方からの共有事項についても記載し、職員間で情報共有をしております。	
	23	7		半年ごとに必ずモニタリングを実施し、児童の状況や保護者様のニーズを把握、分析し、療育目標の見直しをはかっております。 また、利用児童の状況によっては、見直しや改善点、その他緊急の課題があれば、その都度見直し、作成した支援計画は、保護者様に確認後、納得の上、同意のサインをいただいております。	
	24	7		放課後等デイサービスのガイドラインを遵守し、児童の状況や保護者様のニーズに基づき、具体的な支援内容が設定された支援計画を作成しております。 支援計画は計画立案や内容を適応期間の定めに関係なく、必要に応じてその都度見直ししております。	
	25	7		清掃活動時などの場所をするか児童の意見を聞き取り、余暇の時間に自分の好きな活動を選んだり自己選択の機会を設けております。	
関係機関や保護者様との連携	26	7		児童発達支援管理責任者が参画しております。 状況に応じて、該当利用児童と関りの深い職員が同行する場合がございます。 会議の内容は持ち帰り、職員間で共有しています。	
	27	7		関係機関との会議にも積極的に参加し、いただいた情報は支援に活用しております。	
	28	7		行事予定や下校時間等を用紙にていただいております。 また、学校送迎時や、電話連絡にて情報共有につとめ、急な変更にも対応できるように、日頃から連絡を図っております。	
	29	7		就学前に園や相談員、各関係機関とともに会議をおこない、情報共有と相互理解を図っております。	
	30	7		本年度は卒業する児童はおりませんが、来年度卒業する児童が複数名在籍しているため、担当者会議などをおこなって支援内容の情報共有・相互理解を図り、移行先での活動に役立てていただけるよう心がけております。	
	31	7		現在、児童発達支援センターや専門機関との連携までにはいたっておりません。	今後は関係機関との連携を目指し、研修や助言を求めてまいります。
	32	7		本年度は事業所発足の交流機会は持っておりません。	保護者様のご意見をうかがいながら交流機会が設けられるように、検討、準備してまいります。
	33	7		中津市障害自立支援協議会・こども部会委員に入り、定期的に開催されている部会に参加させていただいております。	
	34	7		連絡帳にその日の取り組みや児童の様子を記載するとともに、送迎時には保護者様へ直接お伝えしております。 その際、ご家庭での困りごとや要望をおうかがいし、共通理解につとめております。 また、必要に応じて電話連絡や家庭訪問もしております。	
	35	7		送迎などの機会に保護者様のお悩みやお困りごとをお聞きし、助言やコンパスで実施して効果的だった支援方法をその都度お伝えしております。 またご家庭での協力が必要な場合は、内容をご提案し、可能な範囲で取り組んでいただいております。 ご要望や必要に応じて面談をおこなうなど、保護者様に寄り添った支援心がけております。	
保護者様への説明責任等	36	7		契約時にご納得いただけるよう丁寧な説明を心がけております。 契約後でも、ご要望いただきましたら改めてご説明させていただきます。納得のうえでご利用していただけるようつとめてまいります。	
	37	7		より良い支援のために定期的にアセスメントやモニタリングをおこない、面談の中で開きかけた保護者様や児童のニーズを最大限に活かせるよう支援計画を作成しております。	
	38	7		児童発達支援管理責任者が、保護者様へ支援計画を示しながら支援内容の説明をおこない、保護者様の同意が得られますよう署名・捺印をしていただいております。	
	39	7		モニタリングや保護者様からの依頼で担当者会議を開催しております。 また、送迎時に相談を受けた際にご家庭で実践しやすい方法の提案や、助言をおこない、その場での助言が難しい場合は、一度事業所に持ち帰り職員間で話し合い、後日返答するようしております。 より良いアドバイスがおこなえるよう今後も児童に関する知識を深めてまいります。	
	40	7		事業所主催の保護者会等々の支援は開催できておりません。	プライバシー保護の観点からも開催にはアンケート等を実施し、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
	41	7		保護者様のご意見やご相談については、一つひとつ迅速、丁寧な対応を職員一同つとめてまいります。 また、重要事項説明書にお客様相談受付窓口を記載し、契約時に丁寧に説明させていただきます。保護者様の意見は真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応をおこなってまいります。	
	42	7		月に1回発行している「事業所だより」の様子、1ヶ月の行事予定や児童の療育や活動の様子を写真等をお知らせしております。 「コンパスだより」も季節ごとに配布し、ご家庭で役立つ情報を発信しております。 また公式Webサイトでブログを毎日更新し、YouTube等のSNSでもさまざまな情報提供につとめてまいります。 ご意見のあるお返事については事業所より見直しをおこなない、対応してまいります。	
	43	7		個人情報取扱いに十分留意している。 個人情報取扱いに十分留意している。 個人情報取扱いに十分留意している。	
	44	7		連絡帳や送迎時に保護者様とお話しする際は、本日の出来事や様子をお知らせする言葉で伝えるよう心がけております。 また、重要な連絡に関しては口頭だけでなく書面でお知らせしております。 児童等を使用し、視覚からも情報伝達できるように工夫しております。	
	45	7		現時点では事業所行事に地域住民を招待する企画は実施できておりません。	プライバシー保護の観点からも、開催にはアンケート等を実施し、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
非常時等の対応	46	7		各種マニュアルを策定し、保護者様がいづつも周知できるように玄関に掲示しております。 職員にはマニュアルの内容を周知するとともに、定期的に見直し、現状に合ったもの更新しております。 また、来所する機会のない保護者様に向けても事業所だよりなどでお知らせをおこなってまいります。	
	47	7		年に4回(火災・地震・不審者・水害)の防災訓練を実施しております。 当事業所は海に近く、津水の危険性も十分に考えられます。 そのため今年度も中津市が主催した高潮浸水や津波に関する研修に参加し、その内容に沿った避難訓練の実施いたしました。 また、不審者対応訓練については、前年度に引き続き、今年度も警察の方を招いての実施を予定しております。	
	48	7		アセスメント時に保護者様に必ず確認し、職員間で共有しております。 服薬に関する場合は保護者様より、与薬依頼書にて事前に同意をいただいております。	
	49	7		契約し、職員間の情報共有が取りやすくなるように、個人情報に配慮しております。 また、個人情報の取扱いについては、職員の間で周知しております。 お菓子や飲み物をお供えする際には成分・アレルギー等をお知らせしております。	
	50	7		年間計画を立て、事業所の点検や避難訓練をおこなっております。 また、PDCAサイクルの観点から定期的に安全計画の見直しや必要に応じて変更もしております。	
	51	7		災害時の避難所や児童の受け渡し場所、連絡先をお知らせしております。 また、避難訓練の様子などは連絡帳や事業所だよりにてお知らせしております。	
	52	7		ヒヤリハットはほんの少しの油断から起こる事象なので、少しでも「ヒヤリ」とした場合には、報告書を作成するようしております。 特に重要なのは原因究明と再発防止のため、必ず職員間で話し合いをおこない、共通理解をはかり、事前の事故防止につとめてまいります。	
	53	7		事業所に虐待防止責任者を2名選定しております。 また、虐待防止のための検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、会議内容は職員へも周知しております。 事業所内研修や外部研修に参加し、職員間で虐待防止の認識を深めてまいります。	
	54	7		利用契約書に原則として身体拘束の禁止を記載しておりますが、やむを得ず必要となる場合については、保護者様の承諾を必要とする支援計画に記載するようしております。	利用契約書に準じ原則身体拘束はございませんが、万一が自傷・他害行動などにより、支援に支障をきたすと考えられる場合に限り、やむを得ず身体拘束に踏み切る場合は、児童や保護者様に十分な説明をおこない、承諾を得て支援計画に記載するようにつとめてまいります。

〇この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体でおこなった自己評価です。