

事業者における自己評価結果（公表）

別紙 3

公表：令和 5 年 3 月

障がい者支援サービスいろは 放課後等デイサービス

		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	4				
	②	職員の配置数は適切である	3	1			・指定人員基準に加え、有資格者、非常勤職員を配置している。また、支援内容に応じて可能な限り人員の増員も適時検討を行っている。
	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	2	2			・施設にはエレベーターが設置されている。安全面や緊急時にも使用し階段が難しい方への配慮を行っているが、段差がある面もあり、可能な限りの改善、配慮を行っている。
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	4				・新規入職者へのスキル向上に繋がる指導を行っている。
	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	3	1			・実施したアンケートを確認し、現状を把握した上で対応を行っている。 ・また、ご家族等から要望が出た際は随時、検討し対応している。
	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	4				・法人ホームページにて掲載している。
	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	1	2	1		・第三者委員は設けていない。
	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	1	3			・年間研修計画、研修案内を施設内研修担当者が作成、啓発している。 ・感染症等の影響で社外研修等の見送りを行うこともあった。
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	4				・面談等は新型コロナウイルスの感染状況も確認しながら、送迎時の関わりや電話面談等を活用し、ご家族からの情報収集を行い、職員間で情報共有を行い、計画作成に繋げている。
	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	4				
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	4				会議等の時間に細かな計画や担当者を設定し、共有の基、立案できるように工夫している。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4				サービス提供記録等を確認しながら、日々のスケジュールや活動内容が固定化されないようにしている。
	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	3	1			・長期休暇での外出計画作成時は下見を行い、安全面の確認を行っている。 ・室内活動、外活動の計画を立て過ぎやすい流れを計画している。
	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	4				・活動内容によって環境設定を行っている。個別活動と集団活動が確実にいえるようにしており、計画を作成、実行しやすい環境設定を意識している。
	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	4				・朝礼や会議の時間に当日の支援内容、担当を確認できるようにしている。
	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	3	1			・平日は翌日に朝礼にて振り返りを実施している。 ・緊急性を伴う場合は、上司にも報告を行い随時対応できるようにしている。

	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録の書き方を統一できるように検討会を実施している。 ・適切な記録作成の意識、実行、記入漏れの確認等の徹底を行っている。 	
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・定期的モニタリングだけでなく、必要に応じて支援内容の見直しや検討をチームで行っている。 	
	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	3	1			
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議には児童発達管理責任者、主任スタッフが参加しているが、内容によっては担当スタッフも同席できるようにしている。 	
	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	4				
	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	1	3		<ul style="list-style-type: none"> ・現在、対象者はいない。 ・利用相談時には現状のサービス内容を踏まえ、ニーズに対応できるかを事業所目線、ご利用者目線で適切に判断できるようにしている。 	
	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・書面や相談内容だけでは把握できないことも多いため、見学に伺わせてもらうようにしている。 	
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員等と連携し、情報を整理し、ご本人及びご家族の同意の上、他の事業所に必要な情報を提供できるようにしている。 	
	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	2	2		<ul style="list-style-type: none"> ・従来は主催研修等に参加し関わりを持つ場があったが、新型コロナウイルスの影響もあり、頻度は減少している。 ・今後は状況に応じて研修の参加等を行っていく。 	
	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		1	3		
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・従来は主催研修等に参加し関わりを持つ場があったが、新型コロナウイルスの影響もあり、頻度は減少している。 ・今後は状況に応じて研修の参加等を行っていく。
	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	4				<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡帳で日々の情報共有を行っている。 ・必要に応じて家族面談を行うなど緊急性が高い検討事項についても共有する場を設けている。
	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		3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・家庭での事例について相談を受ける際は検討や対応案や代替案を提案し、家庭でも汎化できるように支援を行っている。
	⑳	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約時に書類に沿って説明を行っている。 ・変更がある際はその都度、報告を行っている。 	
	㉑	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時等で、相談があった場合は、その場での対応や事業所に持ち帰り検討を行い、適切な対応に努めている。 	

保護者への説明責任等	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			4	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会を実施していない。 ・交流や連携の希望があれば、随時、検討、対応を行います。
	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	4			
	③④	定期的に会報等を発行し、活動概要や行動予定、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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・会報の作成はしていない。 ・SNS等を活用し、情報公開を行っている。
	③⑤	個人情報に十分注意している	4			<ul style="list-style-type: none"> ・同意を得ている。 ・使用時には事前に確認を行っている。
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・各児童のスキルにあったコミュニケーション支援、保護者の方には直接のやりとりやメールの活用を行っている。
	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		1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・スーパーマーケットやコンビニエンスストアの利用時に挨拶や簡易説明を行い、地域の方々にご理解頂けるように努めている。
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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族説明の徹底、スタッフの理解向上に努めている。
	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	2	2		<ul style="list-style-type: none"> ・避難場所（市民センター）への避難練習だけでなく、定期的に利用機会を作るようにしている。
	④⑩	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止研修に管理者が参加し、資料の周知を行っている。
	④⑪	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・障がい特性に応じて検討を行い、必要に応じて説明や記載を行うようにしている。 ・安全面の配慮のための制止対応について説明を行い、同意をもらっている。
	④⑫	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> ・現在、対象となる児童はいない。
	④⑬	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	4			<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットについて記録を行い、周知している。

○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。