

事業所における自己評価結果（公表）

公表：2024年 3月31日

事業所名 児童発達支援事業所ひろば（放課後等デイサービス）

		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	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	○		指導室は十分な広さがあり、園庭も利用して療育内容や子どもに合わせて使用している	
	②	職員の配置数は適切である	○		指定基準より多く職員を配置している。	
	③	事業所の設備等は、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○		活動に集中できるように、室内に余計な物を置かないようにしたり、部屋を扉で区切ることができるようにしています。トランポリンの周りをクッション性のあるもので覆ったり、ケガや事故が未然に防げるように環境を整えている。	
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	○		療育に関わる全てのスタッフが支援の方向性や意図を理解して、支援にあたるように療育後の振り返りや月1回の職員会議などで意見交換を行っています。	
	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	○		年に1度、保護者向けアンケートを実施し、業務改善につなげています。H29年度から保護者向け評価アンケートを実施しています。	保護者向け評価アンケートの結果を踏まえて自己評価表を作成し、いただいた意見を次年度の改善に繋げています。
	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	○		H29年度からHP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		○		現在は実施していませんが、今後実施を検討していきます。
	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	○		京都市の実施する職員向け研修への参加や事業所内の研修の実施をし、資質の向上に努めています。	
適切な	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	○		計画期間ごとにアセスメントを行った上で、放課後等デイサービス計画を作成しています。客観的にアセスメントを行えるよう、計画作成時には複数の職員で話し合いを行って作成しています。	
	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	○		発達検査の結果や、事業所内で作成したアセスメントシートを使用しています。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎回の活動のプログラムを、チームで話し合いながら、活動や活動場所を工夫し、子どもたちの興味や課題に応じたプログラムを考えています。個別ケースの場合も、チーム内の情報共有に努め、活動方針を一緒に考えています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			
	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	○		休日や長期休暇中に療育時間を変更していることはありませんが、毎回の活動の振り返りを通して子どもの課題や情報を職員間で共有しています。	

支援の提供	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	○		子どもの特性や状態、希望に応じて、個別の時間と集団の時間を確保できるように活動を設定し、保護者に説明しています。	
	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	○		毎回、支援に入る職員全員で、必ず打ち合わせを実施しています。活動内容や役割分担の意図や目的について共有しています。	
	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	○		療育終了後に活動内容や子どもの様子を振り返る時間を設けており、話し合いを行い、次回に引き継いでいる。	
	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	○		集団療育の活動内容と、個人の様子を毎回記録し、次の活動の計画の参考にしていきます。	
	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	○		半年（6か月）ごとにモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。モニタリング会議を開き、子どもに関係した全職員から意見を聞くようにしています。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		子どもが意欲的に関わられるような遊びを中心にしながら、様々な活動を組み合わせ支援を提供しています。	
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	○		会議に担当者が参加し、子どもの普段の状況を共有しています。	
	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	○		必要に応じて、学校との情報共有を行っています。保護者や学校からの希望がある場合には、学校訪問も行っています。	
	㉒	医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等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	○			現在、医療的ケアの必要な子どもを受け入れていませんが、今後必要があれば、連絡体制を整えます。
	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との間で情報共有と相互理解に努めている	○		児童発達支援事業所と同じ職員が関わっているので継続して支援しています。また、他事業所からの子どもについては、見学や引き継ぎを行い、情報共有に努めています。	
	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	○		これまでに障害福祉サービス事業所に移行した利用者はありませんが、次に利用したい放課後等デイサービス事業所の見学に同行したり、引き継ぎを行います。	
	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	○		ケースカンファレンスや研修に参加し、連携しています。	
	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	○			主に地域の小中学校に通う子ども、地域の児童館等を利用している子どもが通ってきているため、交流する機会は設けていません。
㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		今年度は、療育時間と協議会の開催時間が重なっており、参加があまりできませんでした。	自立支援協議会への参加に努め、他事業所との交流を通して定期的な情報交換をしていきます。	

携	⑳	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	○		活動の報告や面談等で子どもの発達の状況や課題について共通理解が持てるようにしています。	報告の時間や内容の充実をし、保護者の方がより相談がしやすい関係作りに努めていきます。活動の内容や子どもの姿が伝わりやすい様な報告の方法についても工夫していきます。
	㉑	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	○		集団療育のグループでは、月に1回の保護者グループに経験豊富なスタッフが入り、子育てに関するアドバイスをしたり保護者同士の交流の場を設けています。	
保護者への説明責任等	㉒	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	○		初回利用日に保護者への丁寧な説明を行っています。	
	㉓	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	○		保護者から相談があった際には、必要に応じて個別の面談を行っています。	保護者が気軽に相談できるような雰囲気作りをしています。
	㉔	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	○			ニーズに応じて保護者同士が交流できる場の確保に努めていきます。
	㉕	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	○		苦情解決の体制について、重要事項説明書に記載した上で、保護者と確認しています。また、苦情解決体制の説明を常時掲示しています。苦情があった際には、迅速に対応するよう心掛けています。	
	㉖	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	○		年度始めにお便りを発行しています。	
	㉗	個人情報の取扱いに十分注意している	○		職員全員で、共通の認識を持てるように適宜確認を行っています。	
	㉘	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		状況に合わせて、電話・メール・書面などで対応しています。	より希望に沿った形での意思疎通や情報伝達ができるように方法を検討していきます。
非常時等の対応	㉙	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	○			
	㉚	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等を策定し、職員や保護者に周知している	○		重要事項説明書に緊急時の対応について記載し、保護者の部屋にマニュアルを常時設置しています。職員間では、ミーティングにおいて共有しています。	マニュアルを保護者の控え室に設置している旨を年度初めには伝えていますが、より周知できるように設置場所を工夫していきます。
	㉛	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実施している	○		年2回、火災と地震の防災避難訓練を行っています。 訓練の様子や内容は、お便りと保護者の部屋の掲示でお伝えしています。	
	㉜	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	○		委員会を毎月開催するとともに、年1回虐待防止の研修を行っています。	
	㉝	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	○		保護者の方への説明は、重要事項説明書に記載の上、年度初めに口頭でお伝えしています。現在、該当者はいません。	

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	○		保護者からの書面と聞き取りにて、アレルギーの有無について情報を得て対応しています。必要な場合には医師の指示書を提出してもらっています。	アレルギーに関する個別の情報を職員全体で共有し、対応を徹底していきます。
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	○		ヒヤリハット事例集を作成し、状況や対応について会議で共有しています。	

○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。