

【事業所職員向け】 令和3年度 放課後等デイサービス自己評価

※無回答は数値に含んでいないため回答数は一致しません。

就労準備型 放課後等デイサービス アルペン清和 万々教室

配布数：6 回収数：5 回収率：83.3%

| | | 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など |
|-----------------|---|---------------------------------------------------------|----|---------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 5 | 0 | 0 | ・指定基準のスペースは指導訓練室等十分に確保出来ています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | 4 | 1 | 0 | ・職員の配置は指定人員基準以上の配置をしています。 |
| | 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 | 3 | 2 | 0 | ・視覚からも理解できるよう手順表を用いて、お子様が生活できる環境を整えている。 ・玄関に段差はあるが、その他のバリアフリー化出来ています。また現在の利用者に支障はありません。 |
| 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 | 3 | 2 | 0 | ・業務前後のミーティングやご利用者の定期的なカンファレンスを行い、職員全員が把握できるように取り組んでいます。 |
| | 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 | 5 | 0 | 0 | ・定期的なアンケート調査を実施して、可能な限り業務改善につなげる努力をします。 |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | ・ホームページに公開して、ご利用の方には紙面で自己評価の結果を伝える。 |
| | 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か | 2 | 3 | 0 | ・現時点で第三者委員会などの外部評価は実施していない。今後実施するか検討する。 |

| | | | | | | |
|----------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・県や市が主催する研修に積極的に参加しています。 ・定期的に支援に関する研修を行い専門性の確保、プログラムの向上に努めています。 |
| 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か | 5 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・面談を行った上で、計画を作成しています。また、必要に応じて、発達検査の結果などを任意提出していただき、お子様のアセスメント分析、指導・療育方針の決定に役立っています。 ・個別支援における記録は必要に応じて、行動障害に対するABA行動記録や機能的アセスメントシートを活用しており、計画の更新の際や普段の支援において課題点を改善するために役立っています。 |
| | 10 | 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか | 4 | 1 | 0 | |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | 5 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・集団で行う活動の中でも、個々の特性やレベルに合ったプログラムを作成し対応も行ってあります。 ・支援内容は1日2コマの支援で毎日違った内容で行っています。主にPCトレーニング・SSTトレーニング・作業実践トレーニングを中心に課題を提供し将来の進学や就労を支援しています。また視覚的にも分かりやすいように、プロジェクターを使用した映像を用いた支援を行っています。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | 4 | 1 | 0 | |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・支援計画のもと、課題を設定して支援しています。 ・長期休暇などは支援時間を延長して対応し、戸外活動を通じて子どもの成長に即した支援を行っています。 |
| | 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放課後等デイサービス計画を作成しているか | 5 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・お子様の状況に合わせて個別または集団活動を検討し、計画を作成しております。個別活動の中でも集団活動へ移行できるよう、集団を意識した取り組みを行っております。 |
| | 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か | 5 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日、必ず支援開始前と終了後に職員間でミーティングを行い、お子様に対する支援内容の確認と情報共有等をしております。 |
| 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 | 2 | 3 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者等からの連絡帳による連絡事項は、ミーティング時に必ず共有し、支援内容に反映させております。 | |

| | | | | | | |
|--------------|----|------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日、お子様の活動を記録しております。記録を活用しより良い支援につなげるよう努めております。 ・行動障害に関しては必要に応じて、ABA行動記録と機能的アセスメントシートを記録しており、研修会等で支援の検証改善に活用しています。 |
| | 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 | 5 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・半年に1回以上モニタリングを行い、個別支援計画の見直しをしております。 ・相談支援員、学校などと連携が図れるようにしております。 |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・運動、学習、視覚トレーニングやその他の活動を柔軟に組み合わせる支援を行うよう、努めております。 |
| 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か | 5 | 0 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・基本的に児童発達支援管理責任者が参加しています。事前に職員からの情報を得るためのカンファレンスを行っています。 |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて適時行っております。 |
| | 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 | 1 | 4 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・当事業所は、医療的ケアを必要とするお子様の受け入れに関する届出をしております。 |
| | 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等との間で情報共有と相互理解に努めているか | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、情報共有をしております。 ・今年度から開始した保育所等訪問支援を通じて、学校との情報共有や支援内容等の相互理解をより深めていけるように実施しています。 |
| | 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か | 4 | 1 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、研修への参加をしております。 ・研修を受けた職員より、追って伝達研修を行い、情報共有しております。 |
| | 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 | 3 | 2 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、研修への参加をしております。 ・研修を受けた職員より、追って伝達研修を行い、情報共有しております。 |

| | | | | | | |
|------------|----|---------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 26 | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか | 1 | 4 | 0 | ・今のところ機会はありませんが、必要に応じて検討していきます。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | 1 | 4 | 0 | ・今のところ機会はありませんが、参加を検討してきます。 |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | ・連絡ツールや送迎時のやり取りで共有しています。必要に応じて、面談を実施しています。 |
| | 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 | 2 | 2 | 1 | ・現在実施しておりません。今後ペアレント・トレーニング等の研修に参加し、必要に応じて個別に支援することを検討していきます。また日頃から支援に関する相談に対して、保護者に助言を行っています。 ・外部講師をお呼びした特別支援教育に関する講演会なども引き続き開催していきます。 |
| 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 | 5 | 0 | 0 | ・初回面談時に詳細の説明を行っております。 |
| | 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 | 5 | 0 | 0 | ・日々の活動を毎利用時に連絡帳に必ず記載し、保護者との情報共有を行っております。また連絡帳に対して頂いたコメントを職員で共有して、必要な助言や支援の見直しに活用しています。 |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | ・月に1度日曜日を開所して、保護者交流を開催してきました。本年度は、新型コロナウイルス感染症の流行に伴い保護者交流会を開催出来ておりませんが、昨今の状況に応じて、感染予防対策を取りながら開催できるよう前向きに検討していきます。 |
| | 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か | 4 | 1 | 0 | ・問題対応につきましては、その場での対応や報告だけでなく、改善策実施後の状況も、保護者等にご報告致します。 |
| | 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 | 4 | 1 | 0 | ・日々の活動を毎利用時に連絡帳に必ず記載し、保護者等との情報共有を行っております。 ・情報の伝達に遅れがないように公式LINEを活用して、お便りをアプリで確認できるようにしています。 ・翌年度より、定期的な通信を発行し、活動概要や行事の予定をお知らせしていくようにします。 |

| | | | | | | |
|---------|----|---------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | 5 | 0 | 0 | ・個人情報の漏洩がないように努めております。個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しております。書類等は必要に応じてシュレッターで裁断処理しております。今後も十分に注意するよう努めます。 |
| | 36 | 障がい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 | 5 | 0 | 0 | ・適宜、伝わりやすい方法で行っています。 |
| | 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 | 3 | 2 | 0 | ・現在はありません。地域の活動への参加で補っていきます。 |
| 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 | 1 | 0 | ・マニュアルの事業所内掲示とその周知を行っています。 |
| | 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 | 5 | 0 | 0 | ・月に1回避難訓練を地震と火災を想定して行っています。 |
| | 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 | 2 | 3 | 0 | ・年間研修計画として内部研修を行い職員周知を図っています。 ・市や県主催の虐待防止研修に参加し、防止に努めております。 |
| | 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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか | 5 | 0 | 0 | ・初回面談時に説明し、必要に応じて面談を行い個別支援計画等にも記載します。 ・当事業所では、身体拘束に係る実績はありません。 |
| | 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か | 3 | 2 | 0 | ・初回面談時に、アレルギーの有無を把握し、アレルギーのあるお子様については家庭と連携を図り対応しております。 |
| | 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 | 3 | 2 | 0 | ・ヒヤリハット事例集を作成して共有し、事故防止に努めております。 |