

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)

公表：令和 5年 4月 1日

事業所名：放課後等デイサービス にじいろホース

|                                  |   | 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<br>改善内容又は改善目標   |
|----------------------------------|---|--|----|----------------------------------|---|--|
| 環境・<br>体制<br>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                                  | ○  |                                  | ・牧場での活動が主、十分なスペース有り、子供たちが走り回れる                                    |  |
|                                  | 2   | 職員の配置数は適切である   | ○  |                                  | ・子どもの人数に合わせてスタッフを設置している   | ・配置は適正であるが、職員の多忙化の改善を行っていく   |
|                                  | 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                           | ○  |                                  | ・牧場にスロープがあり、不便さは感じられていない  | ・今後も、必要な環境整備を行っていく   |
| 業務<br>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                | ○  |                                  | ・定期的にミーティングを行い、見直ししている  |  |
|                                  | 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     | ○  |                                  | ・ニーズや意見に対して対応しています  |  |
|                                  | 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                           | ○  |                                  | ・ホームページで公開している  |  |
|                                  | 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                             |    | ○                                | ・現在は行っていないが、検討している  | ・必要に応じて、外部の事業所、相談支援員等の協力を得て、今後実施する   |
|                                  | 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                                | ○  |                                  | ・職員に対して、研修の案内がある  | ・今後も引き続き研修等には積極的に参加させていく   |
| 適切<br>な<br>支<br>援<br>の<br>提<br>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 | ○  |                                  | ・スタッフ間で情報を共有し、支援の統一している   |  |
|                                  | 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                 | ○  |                                  | ・アセスメントシートを作成し、共有している   | ・アセスメントについての共通理解を深める機会をより多く設けていく   |
|                                  | 11  | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |                                  | ・イベントを企画したり、当日のプログラムを話し合っている                                      |  |
|                                  | 12  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |                                  | ・利用する児童に対して、プログラムを変えながらサービスを提供している                                |  |
|                                  | 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                         | ○  |                                  | ・平日－集団活動、土・日・祝－個別やイベント実施<br>・個別支援計画書に沿って課題に合わせたその日の支援を行っている       |  |
|                                  | 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            | ○  |                                  | ・平日－集団活動、土・日・祝－個別で支援計画に反映させている<br>・計画書に沿ってその日の活動を展開している           |  |
|                                  | 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             | ○  |                                  | ・打合せが行えない時は、メールやグループLINEで連絡している<br>・利用者（個々）に合わせて、何をするか話し合い、活動している |  |
|                                  | 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        | ○  |                                  | ・気付いた点はグループLINEで共有している<br>・その日行ったことやあった事を話し合い、次にどうするか決めている        | ・活動終了後は、送りがあり、打合せは困難な状況にある必要なことはメールや電話で伝え、翌日には全員で共有する<br>また、特別対応が必要な児童については、都度スタッフ会議を開催するようにする |
|                                  | 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                    | ○  |                                  | ・内容を支援目標に照らしながら、記載するよう心掛けている<br>・その日にどんな行動や言動があったか本人の言葉で記している     | ・記録内容を支援目標に照らしながら、記載するように心がけていく  |
|                                  | 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                  | ○  |                                  | ・6か月毎にモニタリングを行い、計画の見直し等判断している<br>・モニタリングする時には、スタッフの意見等を聞いて見直ししている |  |
| 19                               | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している | ○  |    | ・毎回、その日の利用者に応じて様々なニーズに合わせて活動している | ・ガイドラインについての研修や共通理解を深めていく   |  |

|              |    |   |   |   |   |
|--------------|----|---|---|---|---|
| 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                     | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加して</li> <li>・会議前には事前に聞き取りを行い、情報の共有・方針を決めている</li> </ul>                             |   |
|              | 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 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・下校時間は毎回保護者から連絡してもらう事になっている</li> <li>・送迎時に会うことのできる先生とは共有できている</li> <li>・ケース会議等を行い、決定していることもある</li> </ul> |   |
|              | 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                             | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療が必要な児童は通所していないが、利用児が出てきた場合には検討していく</li> </ul>   | ・医療的ケアが必要な子どもの利用が見込まれる際は、必要な体制を整備する           |
|              | 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                | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時・担当者会議で情報を共有している</li> </ul>  |   |
|              | 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     | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者会議にて提供している</li> </ul>  |   |
|              | 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                          | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議、研修の連絡があった時には必ず参加している</li> </ul>  |   |
|              | 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                                 | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・清武児童文化センターにて、地域の児童と交流している</li> <li>・他事業所や保育園等の受け入れや交流を行っている</li> </ul>                                  |   |
|              | 27 | （地域自立支援）協会等へ積極的に参加している  | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加できるスタッフは参加している</li> </ul>   | ・清武町(所在地)の行事への参加をさらに進めていく                     |
|              | 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                        | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、LINEなどで伝えている</li> <li>・送迎時や電話にて報告、共有させてもらっている</li> </ul>   |   |
| 保護者への説明責任等   | 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                       | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・土・日・祝の個別支援には保護者も含めた家族支援の観点からも行っている</li> <li>・土、日はご家族と一緒に利用し、活動を通して様々な話をしている</li> </ul>                  | ・関連知識の向上を図り(研修受講など)、保護者への支援を行っていく             |
|              | 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                                      | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に行い、分からないこと等には丁寧に答えしている</li> </ul>   |   |
|              | 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                              | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・にじいるホースで行っている支援等をお話ししたり、お聞きするようにしている</li> </ul>   |   |
|              | 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                          | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・今のところ、保護者会は実施していない今後検討したい</li> <li>・保護者会はないが、会うことのできる日を作っている（イベント開催など）</li> </ul>                       | ・夏休み・冬休み等でのイベント行事と重ねて保護者会等を開催し、保護者間の連携を支援していく |
|              | 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    | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口を設けて、お話を聞き、対応している</li> </ul>  |   |
|              | 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                      | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会報は発行していないが、月1回保護者への連絡や、LINEで行事予定、イベント開催等のお知らせを行っている</li> </ul>   | ・今後、さらに内容を充実させていく                             |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している   | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保管に注意している</li> </ul>  |   |
|              | 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                                  | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・難しいケースもあるが、配慮しながらお伝えしている</li> </ul>   |   |
|              | 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                                    | ○ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・行事参加は促していないが、解放しているので遊びに来られる</li> </ul>   | ・コロナ禍で行えなかったが、夏休み・冬休み等のイベント行事などと重ねて実施を検討する    |

|         |    |  |   |  |  |
|---------|----|--|---|--|--|
| 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                                | ○ | ・マニュアルを作成し、避難訓練等の行事を行ったことを報告している         | ・各種マニュアル等の作成・整備の充実を図る  |
|         | 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   | ○ | ・訓練は定期的実施している                            |  |
|         | 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   | ○ | ・委員会や窓口を設け、また研修も行っている                    |  |
|         | 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 | ○ | ・拘束の必要な児童はいないが、今後必要になれば対応していく            | ・現在は、身体拘束の必要な子どもはいないが、必要な状況が生じた場合には、適切な対応(スタッフによる協議、保護者への説明、児童発達支援計画に記載等)を行う |
|         | 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   | ○ | ・アレルギーは把握しているが、指示書はなし<br>・ご家族と連携し、把握している | ・契約時にアレルギー等を把握し、必要に応じた対応を行う  |
|         | 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  | ○ | ・インシデント、アクシデントの報告書を作成し、共有している            | ・事業所メンバーから情報収集を行い、事例集を作成し注意喚起を行う   |