

## 放課後等デイサービス 事業者向け自己評価結果表

事業所名 (特非)発達支援ネットワークつむぎ つむぎ吉備中央

		チェック項目	はい	どちらでもない	いいえ	工夫している点 改善目標	それを踏まえた対応
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	1	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送り人数が増えたことにより、プレイエリアやワークエリアを広く利用できるよう、再構造化を行った。夏休みなどの長期休暇中は人数も多く、狭く感じる。</li> <li>・申し送り人数増加傾向にあるため、今後どうするかが課題と考える。</li> <li>・小学生には狭い印象。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の構造上、プレイエリアやワークエリアの必要性を考えると現在の大きさとなります。状況に応じて遊びエリアの再検討など、構造化は日々検討を行っていく必要があると感じます。</li> </ul>
	2	職員の配置数は適切である	1	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後利用のため、利用時間が短くなる傾向がある。その中でのワークの実施を個別で行っており、少ないと感じる時もある。</li> <li>・徐々に利用者が増加しているため、今後スタッフを増やす必要が出てくると思われる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の配置人数は基準を満たしています。しかし、放課後という短い時間の中で個別の療育での取り組みを意識すると職員を増やしていくことも必要かもしれません。</li> </ul>
	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	3	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレの中には、車椅子では入出ができません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幅57cmと入り口が狭くなっています。車いすの使用の方がいらっしやった場合には歩行介助を行えるよう、準備をいたします。</li> </ul>
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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標管理などを含めて業務を振り返る機会や目標設定の取り組みがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員が現在必要な目標の設定やその振り返りを行っています。業務を目標化することや振り返りを行うことにより、業務の向上、改善を意識しています。</li> </ul>
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者アンケートは実施しています。評価結果を受けて、今後の支援体制や相談体制を整備していく。</li> </ul>	
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年ホームページにて公表している。</li> </ul>	
	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	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者による外部評価は設置していません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の方を法人理事に参画していただいたことで、また違った視点の評価をしていただく機会が増えます。</li> </ul>

	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース会議や研修会、実践研究発表など、多く取り組んでいる。</li> <li>・学習会がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2カ月に1回のスタッフ学習会や月に1回のケース会議など、多くの研修の機会を設けています。職員が学び、考える、伝える機会が増えることで、お子様方や保護者様のお力になれると思います。</li> </ul>
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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・いくつかのアセスメントと保護者の思いを確認し、サービス計画を作成している。</li> <li>・LD児がいた場合の、検査、計画作成については現在検討中である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・太田ステージや認知機能、視覚認知などいくつかのアセスメントを半年に1回行っており、アセスメントを元に必要な計画を作成しています。</li> <li>・LD児に対しての支援の向上に向けて今年度、LDの専門家の先生をお招きして、講演会を行う予定です。</li> </ul>
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知力や視覚認知力、他児とのかかわりなど、成長を確認できるアセスメントツールがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的であり、根拠のある支援ツールを使うことにより、職員の見立てだけではなく、標準化された見立てを行い、支援の統一につながっています。</li> </ul>
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達管理責任者を中心に他の職員の提案を受けながら立案している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成した通所支援計画書をもとに各職員がお子さんの日々の様子、必要な課題を考え、作成しています。</li> </ul>
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	3	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間の制限があるため、ワークと自由遊びという固定化ができる。長期期間は集団での活動にも取り組んでいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークの取り組み内容は毎回異なるものを行っています。</li> </ul>
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・休日には平日できないような活動内容を取り入れる工夫をしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日と長期休業では活動内容を変えています。</li> </ul>
	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	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレイエリアの中での人とかかわり活動は実施を行っているが、集団での設定活動は長期休業のみである。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークを中心とした放課後等デイサービス計画ですが、集団での人とかかわりの様子など、集団場面にも視点を持った作成を行っています。</li> </ul>
	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	1	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・細かな情報共有をオフィス回覧などでやり取りができています。打合せボードをみでの役割確認もできているが、支援内容としてより細かく打合せは必要と感じる。</li> <li>・その日、困った案件に関してはその日のうちに振り返りを行っている。</li> <li>・打合せが行える日もあるが出来ていない日もある。役割分担の確認は行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼礼や注意事項などを回覧し、各職員に確認をして頂いています。課題の内容の確認などは職員同士でのやり取りが見られています。</li> <li>・夏休みなどの長期休暇は職員同士の確認が難しくなるため、必要に応じて声をかけながら情報の共有を進めていきたいと思っています。</li> </ul>

	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	1	4		・上記同様に共有できているが、より細かな支援についての共有は必要と感じる。	・昼礼や注意事項などを回覧し、各職員に確認をして頂いています。職員より本日の振り返りとして情報の提供もあります。
	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	5			・記録をとり、芽生えが達成できるよう、新たな組み立てを考えている。	・記録を作成する中で芽生えの課題や継続の課題が達成となるように試行錯誤を行っています。
	18	定期的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	5			・6か月おきに再アセスメントを行い、成長と見直しを実施している。	・半年毎に再アセスメントとアセスメント結果に応じた新たなプランを作成しています。継続課題も見直しをかけ、新たな手立てを構築しています。
	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	1	4		・この視点はバランスを大切にして支援を組み立て、地域の中で協働的にお子様の成長をサポートしている。	
関係機関や保護者	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	1	4		・基本的には日々の課題を考案する担当スタッフが参加するようにしている。	
	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	5			・保護者も含め、調整をさせていただいている。	・変更点が見られた際には学校や保護者様と調整をさせて頂いています。
	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	1	1	3	・受給指定対象児はなし。	
	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	2		・入学後に園を含めての会議を設けている。その他の定期的な情報共有の取り組みはない。	・入学後に園を含めての会議を設けています。入学後のお子様の状況確認を行っています。
	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	1	4		・現在卒業者はいないが、移行の場合には引継ぎシートを作成となっている。	・卒業時には引き継ぎシートを作成しています。

この連携	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	1	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に1度は見学の予定を立てている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度はまきび支援学校の学校公開へ見学を行いました。専門機関からの学びを法人で生かしていきます。</li> </ul>
	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	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所等訪問の中での確認。地域イベントへの参画がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域イベントに子ども向けの出店を行うことにより、場を設けています。また、所属機関をお持ちで希望された方には保育所等訪問に行かせて頂き、学内の他児との関わりの様子を確認させて頂いています。</li> </ul>
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の子育て部門の協議会はありません。しかし、6か月に1度のペースで保護者や所属機関、保健師、相談機関を交えたケース会議に参加しています。</li> </ul>
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送りの時間をおとりしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送りとして本日のねらいや課題の達成状況をお伝えさせて頂いています。</li> </ul>
保護者への	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペアレントトレーニングの実施。</li> <li>・保護者対象の学習会も実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者同士の座談時間や質疑応答の時間が多く取れるように、今後内容を変化させていきたいです。</li> </ul>
	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	5				
	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	5				
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局をしており、役員やサポーター会員の希望を確認しながらサポートしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の会のハッピーサークルとして2か月に1度のシリーズ講座の学習会、保護者主体の茶話会、年に1度の講演会、地域のイベントへの出店、保護者を含めた親睦会を開催しています。</li> </ul>
	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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望書の書式を活用し、即上司に相談。速やかに対応、保護者説明ができるように組織的に取り組むようにしている。</li> </ul>	

説明責任等	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週末、つむぎ通信の発行。また、ホームページにFacebookを貼り付け、誰でも見れるように工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週に1回つむぎ通信の案内、フェイスブックの更新を行っています。日々の療育での気づきや新しい取り組みなどを報告しています。</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意している	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・大切な情報は鍵付きのロッカーに入れ、毎日施錠して帰宅している。</li> <li>・セコム管理もしている。</li> <li>・写真などの使用も確認をしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報集計確認表を作成し、写真使用の際には確認を行っています。</li> </ul>
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュールや視覚的な手掛かりの使用している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意思疎通が難しい際には視覚化した情報も提示し、分かりやすい状況を提供しています。</li> </ul>
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている	1	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域イベントには参加。</li> <li>・民生委員の見学の受け入れを行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民生委員の見学の受け入れを行いました。また基本的にはいつでも見学は可能としています。</li> </ul>
非常時の対応	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル等を作成しているが、保護者にわかるようにしているものばかりではない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧できるように整えていき、契約時にもお話ができるようにしていきたいです。</li> <li>・また、フェイスブックにて季節に合わせたマニュアルなどの報告も行います。</li> </ul>
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は消防署にも来ていただき、年2回実施している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に2回避難訓練を実施しています。消防署の方に来て頂き、実際の避難の様子を見て頂きました。</li> </ul>
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令順守マニュアルの徹底している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内の学習会の中で、マルチリトメントについて研修会を行いました。お子様の氏名の呼び方なども考える機会となりました。</li> </ul>
	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	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在は同意書の使用者はなしであるが、組織的な決まりがあり、説明も行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子様に関して、基本的には身体的拘束をしない方針です。ただし、今後ケースが出てきた場合には、契約時や必要時に個別に十分なお話をさせていただきます。</li> </ul>
	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	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者にアレルギー確認をし、除去食を受けている場合は、家庭からの弁当持参、おやつは成分未使用のもので対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー表を作成し、確認できるようにしています。</li> </ul>
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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々取り組んでいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットや意見要望書を作成し、周知、対策を行っています。</li> </ul>	











|