

## 事業者向け 放課後等デイサービス 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 つむぎ大和

	チェック項目	評価			工夫している点 改善目標	それを踏まえた対応
		はい	どちら でもない	いいえ		
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	2	2			・現在は先生との勉強エリア、一人での勉強エリア、自由遊びエリア、宿題エリアがあります。定期的な再構造化を行い、利用者様にあった構造を見直しています。
	2 職員の配置数は適切である	2	2		・事務スタッフに入ってフォローしてもらうことがある。	・職員の体制は指定基準を満たしております。保育士、児童指導員等の資格を有したものが支援を実施しています。 ・事務スタッフについては現場経験のための支援となります。上記スタッフにて基準配置は満たした中での現場経験となります。
	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	3	1		・児に合った机、イスを準備している	・利用児様に合った椅子の高さ調節の工夫として、椅子に足掛け用のゴムバンドをつけるなどを行っております。
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	3	1			
	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			
	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	3	1			・自己評価の結果はホームページに公開しております。また、事業所内でも共有を行っております。
	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	4				・現在は第三者による外部評価を行っておりません。しかし、当法人の各事業所の管理者の視察アドバイスや専門機関の先生による巡回相談の機会を設けています。

	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	4				<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の資質向上の研修は多く取り入れております。外部研修や内部研修を通して専門的な事業所として自己研鑽をつみ重ねて行きます。</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	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・根拠のある専門的な支援を大切にしております。また、保護者の思い、利用者様の特性、興味関心を活かした放課後等デイサービス計画を作成しております。</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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・太田や視覚などあらゆるワークが用意できている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者様の状況によって様々なアセスメントを準備しております。必要に応じて新たなアセスメントツールも検討していきます。</li> </ul>
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	1	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・正規職員が担っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きな活動の流れは決まっておりますが、具体的な活動の支援内容は各スタッフが担い、チームで話し合いを経て、利用者様にあった活動を行っております。</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	2	2			<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の内容を新たに増やすことや取り組み順を変えるなど、工夫を行っております。</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	2	2			<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日には宿題や発達面に関する取り組みを実施しています。長期休暇では集団での活動プログラムも実施しております。</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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏休み等に設定活動を行っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別活動で学んだことを集団活動へと活かす、集団活動での課題を個別活動で支援するなど、個別活動と集団活動を組み合わせた作成を行っております。</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	3	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援開始前に連絡会として情報の共有を周知しています。マニュアルの確認や利用者様の支援のことなど、チームでの理解、支援を大切にしております。</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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児全員が帰った後、時間が取れるときに行っている</li> <li>・時間によりできないことも多い</li> <li>・wawaの連絡会が役割を担っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・終礼が難しい時には必要な情報共有は各スタッフが上司へと報告を行っております。翌日の連絡会にて情報共有を行っております。</li> </ul>
	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			
	18	定期的な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	3	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的なモニタリングを通して、利用者様の成長を共有しております。</li> </ul>
	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	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"> <li>・サービス担当者会議では管理者だけではなく、現場スタッフなど様々な職員が参画し、事前書類を準備した上で情報の共有を行っています。</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	3	1			
	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	2	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・わからない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状利用者はおりません。</li> </ul>
	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			
	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	3	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状利用者はおりません。</li> </ul>

者との連携	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	3	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、スキルアップ研修として専門機関の先生による巡回相談の機会を設けております。個別のケースや療育全体の中での多くのご助言をいただき、すぐに実践をしています。</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		2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・つむぎ食堂の展開次第では機会も増えそうと感じている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との交流、活動の機会として法人としてこども食堂を実施を検討しております。</li> </ul>
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	2	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・わからない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援協議会教育保育部会に参画し、はぐくみファイルを書く会の運営など、積極的な参加を行っております。</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	4				
	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"> <li>・年に6回程度の座談会を開催し、保護者支援や保護者同士のつながりを大切にしております。</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	3	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約の際に各種用紙を使用し、丁寧な説明を行い、ご署名をいただいております。</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	4				
	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	3	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食を伴う親睦会は新型コロナウイルスの関係で中止しております。座談会を通して保護者同士の連携の場を支援しております。</li> </ul>

保護者への説明責任等	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	1		・マネージャーやチーフに情報を伝え、上司が対応している	・受付窓口を設け、迅速に責任者が対応できるよう体制を整えております。
	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	3	1			・毎週、つむぎ通信やつむぎフェイスブックを発行し、様々な情報提供を行っております。
	35	個人情報に十分注意している	4			・鍵付きロッカーへ保管している	・申し送りなどのスタッフから保護者への情報提供時には声の大きさの配慮を行っております。また、相談に関しては相談室を使用しております。 ・利用者全員にFacebookへの写真掲載可否を書面で確認し、職員間で情報共有を行っております。
	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	3	1			
	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	3		・今後つむぎ食堂がその役割になると期待している	・地域との交流、活動の機会として法人としてこども食堂の開催を予定しています。
	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	4			・メールでも配信している
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	4			・メールでも配信している 定期的に避難訓練を行っている	・防災や感染症などの研修へ参加し、情報共有を法人内で行っております。
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	4				
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	3	1			・現在、身体拘束にあたる利用者様はいらっしゃいません。契約時には保護者様へご説明を行っております。また、利用者様にとって安心できる環境を作ることが大切しております。

	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	4				
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に情報共有を行い、解決に向けて検討ができています</li> <li>・小さなことでも共有できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々なヒヤリを各スタッフが情報提供を行っております。ヒヤリハットシートを作成し、原因追及、手立てを整理し、早期対応を大切にしております。</li> </ul>

(特非) 発達支援ネットワークつむぎH30. 9.1～









|