

## 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

討議年月日: 令和 5年 2月 3日

公表: 令和 5年 2月 6日

事業所名 はぐはぐ国府宮

|          |                                | 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                                  | ○  |     |   |   |
|          | 2                              | 職員の配置数は適切である   | ○  |     | 基準を遵守しながら、余裕をもって職員を配置している。                          |   |
|          | 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                           | ○  |     | 玄関にスロープを設置できるようにしている。                               |   |
| 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                | ○  |     | 支援についてもPDCAサイクルのシステムに沿った考え方、話し合いを推奨している。            |   |
|          | 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     | ○  |     | 保護者様の意向を職員全体で共有し、改善策を話し合っている。                       |   |
|          | 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                           | ○  |     | アンケート結果を書面にて配布したり、インスタグラムにて公開している。                  |   |
|          | 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                             | ○  |     |   |   |
|          | 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                                | ○  |     | 研修案内の紹介や、研修への出席の機会の確保するためにシフトの調整等をしている。             |   |
| 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 | ○  |     | 支援記録を様々なスタッフにて日々行い、課題の分析に努めている。                     |   |
|          | 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                 | ○  |     | 事業所独自のアセスメントツールを使用している。                             |   |
|          | 11                             | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |     | 職員で話し合い、活動の内容等を決めている。                               |   |
|          | 12                             | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |     | 過去の活動と見比べたり適宜新しい活動を取り入れるようにしている。                    | ご利用いただいている時間をより充実させるために今年から「テーブルゲームりょういくクラス」と「ぶれんど職業体験」が新たに始まります。 |
|          | 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                         | ○  |     | 土曜日や長期休暇には、時間がある時にしかできない活動を設定している。                  |   |
|          | 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            | ○  |     | 児童それぞれの強みや課題に合わせて、計画を作成している。                        |   |
|          | 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             | ○  |     | ホワイトボードを使用し、各職員の役割・担当が分かりやすいよう工夫している。               |   |
|          | 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        | ○  |     | 振り返りを支援終了後に出来ない場合は次の日に振り返りを行い、情報共有をしている。            |   |
|          | 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                    | ○  |     | 日々、職員に行動記録やひやりはつと報告書に記入してもらい、支援の振り返りやモニタリングにつなげている。 |   |
|          | 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                  | ○  |     | 職員に聞き取りをしたり、モニタリング結果から、必要に応じて計画の見直しをしている。           |   |
| 19       | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている | ○  |    |     |   |   |

|              |    |   |   |   |   |                              |
|--------------|----|---|---|---|---|------------------------------|
| 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                     | ○ |   | 事前に当該児童の様子を各職員から聞き取り、児発管や管理者が会議に参加している。                   |                              |
|              | 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 | ○ |   | 月ごとのおたよりを見せて頂き、下校時間を確認したり、何かあれば事業所にお電話いただくよう、学校にお願いをしている。 |                              |
|              | 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                             | ○ |   |   |                              |
|              | 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                | ○ |   |   |                              |
|              | 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     | ○ |   | 担当者会議で情報共有に努めている。   |                              |
|              | 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                          | ○ |   | 研修案内を掲示し、参加を啓発している。                                       |                              |
|              | 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                                 |   | ○ |   |                              |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | ○ |   | 事業所連絡会には、最低でも1人は参加できるよう勤務を調整している。                         |                              |
|              | 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                        | ○ |   | 送迎時に児童の様子をお伝えしたり、実施記録にその日の様子を記入している。                      |                              |
| 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                       | ○ |   |   |                              |
|              | 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                                      | ○ |   | 見学や契約時に説明したり、質問をしていただいて答えている。                             |                              |
|              | 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                              | ○ |   |   |                              |
|              | 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                          | ○ |   |   | 今後は家族で参加できる会等も計画したいと思っております。 |
|              | 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    | ○ |   | 苦情以外にも、些細なことがあればすぐに情報共有ノート等に記載し、周知徹底を行い、改善策を統一している。       |                              |
|              | 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                      | ○ |   | 毎月のお便り、Instagramにて、児童の様子を写真付きで掲載している。                     |                              |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している   | ○ |   | 個人情報に関わるものは鍵付きの書庫で保管している。                                 |                              |
|              | 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                                  | ○ |   | 児童や保護者様に伝わりやすいように、専門用語等を使用しないよう工夫している。                    |                              |
|              | 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                                    |   | ○ |   |                              |

|         |    |  |   |  |  |  |
|---------|----|--|---|--|--|--|
| 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                                | ○ |  | 年に一度、各マニュアルを配布している。感染に関しては変更時にも配布いたしました。 |  |
|         | 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   | ○ |  | 月に1回避難訓練を実施している。                         |  |
|         | 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   | ○ |  | 虐待防止委員会を開き、社内研修を行っている。                   |  |
|         | 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 | ○ |  | やむを得ない身体拘束について支援計画に記載し、保護者様に同意を得て実施している。 |  |
|         | 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   | ○ |  | 保護者様より指示をいただいで、対応を統一している。                |  |
|         | 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  | ○ |  | 小さな出来事でも、細かく記入して共有している。                  |  |