

## 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： R4年 1月 31日

事業所名： 笑顔学園リトルベア

		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	○			
	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		○	・室内の階段には手すりが設置してあるが、玄関の階段には設置されていない。 ・上り下りでは手をつなぐなど支援している。	・玄関の階段の手すりは設置するように手配してある。
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	○		・外出活動などは特に、下見や計画等の話し合いを十分に行い、活動後には反省点や課題を次回に活かすように、記録として残している。	・話し合いの回数を増やしたり、時間なども考慮しながら、すべての職員が参加できるようにしていく。
	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	○		・年に一度行っている。	・意見をより反映していけるようにする。
	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	○			
	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	○		・繁忙期以外は、月に一度、笑顔学園全体で研修を行っている。	・時間や職員の調整が付けば、外部の研修にも参加していきたい。 ・パートさんも参加できるようにしていきたい。
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	○		・半年に1回のモニタリングを行っています。モニタリング後にスタッフ間で話し合いを行い、支援計画をたてている。	
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・活動の予定や外出活動の計画は、チームで話し合っけてきめている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・行事、季節感のあるものを取り入れられるように、アイデアを出し合っている。 ・子供達に人気のある活動を活用している。 ・内容に変化を持たせるようにしている。	・マンネリ化しないように、アイデアを出し合いながら個々の発達段階合わせた活動プログラムを作っていく。
	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	○		・時間に応じた過ごし方ができるように促している。	
	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	○		・普段の姿をふまえ、必要な課題を提供するようにしている。	・個々の成長に合わせて、新しい課題をたくさん提供できるようにしていく。
	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	○		・活動内容の把握と職員の役割分担を話し合っけて決めている。 ・全員参加は難しいため、事前に活動担当者が、ノートに記入して全員が把握できるようにしている。	
	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	○		・活動日誌に、支援内容・子どもの様子・ヒヤリハットなどを記入して、情報共有している。 ・特に気をつけなければならない出来事については、その都度話し合っている。	
	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	○			
	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	○			
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			

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	○			
	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	○		・送迎時やプリントなどで情報共有している。	
	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		○		対象児がない。
	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	○		・グループ内の児童発達支援事業所と情報共有している。 ・相談支援事業所を通して、いろいろな情報を頂いている。	
	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	○		・グループ内の事業所に移行予定の利用者の情報は提供している。	・卒業予定の利用者の情報はわかりやすくまとめて提供していくようにする。
	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	○			・研修などに積極的に参加できるようにしていく。
	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		○		・コロナ禍で難しかった。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		
	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	○		・送迎時に細かく様子を伝えたり、写真や動画等で様子を知らせている。	
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		○		・職員がペアトレーニングを勉強していくようにする。
	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	○			・分かり易く丁寧な説明を心掛けていく。
	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	○			・保護者様の相談などに、いつでも対応できるようにしていく。
	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		○		・コロナ禍で開催は難しかったが、落ち着いたら開催できるようにしていく。
	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	○			
	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	○		・リトルだより・グランディールだよりを月に一度発行している。 ・個別に写真や動画を送っている。	
	35	個人情報に十分注意している	○			
	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	○			
	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	○			・周知し、理解するようにしていく。	
	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	○			・笑顔学園全体で年二回、リトルベア独自で年二回ほど実施している。	
	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	○			・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	○				
	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		○			・医師の指示書で対応する利用者がいない。
	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	○				・活動日誌に記入し、毎月ファイルにまとめて、いつでも閲覧できるようにしている。