

事業所における自己評価表結果（公表）

公表：令和6年5月1日

事業所名：つばさ

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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か	○			指導訓練室の他に遊戯室を併設するなど、基準を満たすスペースを確保し、利用者様が快適に、安全に過ごせるよう配慮しています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			配置基準を満たす職員配置を行っています。
	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か	○			施設入口は、階段の他にスロープ化している箇所があります。また、指導訓練室、遊戯室は段差がない構造になっています。
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か	○			PDCAサイクルについて、職員の入社時研修や、活動プログラム立案ミーティング時に周知し、職員全員で意見を出し合っています。
	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か	○			保護者等向け事業所評価の集計結果や、保護者様の日々の意向等を把握し、随時業務の改善を実施しています。
	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か	○			当事業所ホームページにて公開しています。
	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か		○		第三者による正式な外部評価は実施されていませんが、利用者様、保護者様をはじめ、各関係機関のご指導を頂きながら、日々業務の改善に取り組んでいます。
	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か	○			入社時職員研修、虐待防止研修をはじめ、旭児連や市から得た情報をもとに、外部の研修へ定期的に参加しています。
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か	○			アセスメントシートを活用し、家族構成や緊急の連絡先の把握、利用者様の基本生生活動作の確認、現状での強みや気になること、利用者様、保護者様のニーズなどを聞き取り、十分に把握しながら計画書を作成しています。
	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か	○			家族構成や利用者様の特徴、出生時の記録、利用者様の現状等を詳しく記載するアセスメントシートを標準化して使用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			月に一度、翌月の活動プログラムを立案するミーティングを職員全員で行っています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節ごとのイベント、利用者様や保護者様からの要望を取り入れ、毎日楽しめるような活動ができるよう工夫しています。
	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か	○			通常より活動時間が長い長期休暇時には、細かくタイムスケジュールを決め、利用者様が、より快適に集中して取り組めるよう活動設定をして実施しています。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			集団活動時と個別課題の両方の視点から個別支援計画書を作成し、職員全員に周知しています。
	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か	○			毎朝、当日の活動担当者が日案を作成し、活動の目的、準備物、活動時の環境設定、補助が必要な利用者様に対しての職員配置、役割などを周知しています。
	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か	○			支援終了後にミーティングを行い、活動の振り返り、利用者様への支援の結果や反応、職員の気付きなどを話し合っています。
	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か	○			利用者様の経過記録シートを標準化し、その日の様子や支援の結果、体調や小さな変化などを毎日細かく記録しています。

	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か	○			最低6ヶ月に一度、保護者様（利用者様）との面談を行い、支援結果の報告、ご家庭での様子などを聞き取り、計画書の見直しと作成を行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせで支援を行っているか	○			ガイドラインの基本活動に基づき、複数の活動を取り入れ月間活動プログラムを毎月策定し、日々の活動の立案などを行っています。
関係機関や保護者との連携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か	○			児童発達支援管理責任者と、必要に応じて療育現場に従事している職員が同行し、会議に参加しています。
	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か	○			年間行事予定表、授業内容や下校時間が分かる時間割等、保護者様の許可を得て写しを頂いています。また、送迎時の引継ぎ、必要に応じて学校、保護者様、事業所での会議の場を設けています。
	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か				※現在、該当利用者様受入れ不可の為未回答。
	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か	○			必要に応じて、利用契約後に電話や直接お話しを伺う機会を設け、支援の方向性や、利用者様のその当時の特徴などを伺い、就学前の様子などを把握できるよう実施しています。
	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か				※現在該当する例はありませんが、そのような状況になった場合は、利用当時の情報を共有する予定です。
	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か	○			センターでの訓練等に同行させて頂き、訓練の様子を見させて頂いたり、専門機関から直接助言などを受けています。
	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か			○	コロナ禍の影響もあり、公共施設へのお出かけや活動を一時中止しているため、昨年は交流の機会を設けることが困難な状況でした。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			主に旭川地域児童デイサービス等連絡協議会の会合や研修に参加しています。
	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か	○			主に送迎時に、その日の活動の様子や利用者様の小さな変化などを保護者様にお伝えしています。また、毎日連絡帳に活動中の写真を添付し、利用者様の表情や様子が保護者様に伝わりやすいよう工夫しています。
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か	○			日々、保護者様の不安や相談に耳を傾けながら、迅速に問題を解決できるよう、相談支援事業所や各関係機関と連携しながら保護者様に対応しています。	
保護者への説明責任	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か	○			利用契約時に、重要事項説明書、契約書の説明を通して、支援の内容や、事業所の理念、利用者負担について説明を実施しています。
	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か	○			保護者様の日々の悩みや相談について、随時返答できるよう環境を整え、必要に応じて来所して頂いたり、ご自宅への訪問、電話やメールでのやり取りを実施しています。
	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か			○	コロナ禍の影響もあり、保護者様同士が集える場面を設定することが難しい状況です。リモートでの保護者会開催など検討してまいりたいと思っています。
	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か	○			現在まで苦情等の例はありませんが、重要事項説明書に苦情解決責任者を記載し、随時対応できるような体制を整えています。
	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か	○			毎日の活動の様子を、定期的にホームページに更新し、写真と文にて保護者様に公開しています。

	35	個人情報に十分注意しているか	○			職員の契約時、入社時研修にて守秘義務の徹底を伝え、職員全員で周知しています。また、利用者様の情報は、鍵付きの書庫に保管し、管理者が施錠を管理しています。
	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か	○			該当する利用者様や保護者様に応じて、電話連絡や連絡帳、送迎時の報告や引継ぎ、メールでのやり取り等、個別に適する情報伝達の方法に配慮しています。
	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か			○	コロナ禍の影響もあり、昨年は夏祭りの開催を行うことができませんでした。状況を見て再度開催の有無を決定したいと考えています。
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か	○			各マニュアルを策定し、入社時研修にて職員に周知しています。また、利用契約時に保護者様にマニュアルを提示し周知しています。
	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か	○			火事、地震、水害、感染防止対策などを想定した避難訓練を最低年に2回実施しています。
	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か	○			入社時研修時にて、事業所における虐待の防止と対応の手引きを説明、研修用チェックリストの配布、記入を職員に促し周知しています。
	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か				※現在該当する例はありませんが、今後（新規該当児童契約等）保護者様との相談のもと、必要に応じて検討していきます。
	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か	○			利用契約時のモニタリング、アセスメントにて該当する利用者様に対し、保護者様から緊急時の対応の説明、必要に応じ医師からの指示書に基づき対応しています。
	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か	○			入社時研修時にて、緊急時対応マニュアルをもとに、ヒヤリハット報告書への記入の仕方を説明し、職員に周知しています。