

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：令和 4 年 4 月 1 日

事業所名 リハビリデイサービスわかすぎ

|                                  |    | チェック項目   | はい | どちらとも<br>いいない | いいえ | 工夫している点                              | 課題や改善すべき点を踏まえた<br>改善内容又は改善目標                                 |
|----------------------------------|----|--|----|---------------|-----|--------------------------------------|--|
| 環境・<br>体制<br>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                                  | ○  |               |     |                                      | 法令を厳守したスペースを確保しております。  |
|                                  | 2  | 職員の配置数は適切である   | ○  |               |     |                                      | 法令で必要とされる配置数を確保しております。                                       |
|                                  | 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                           | ○  |               |     |                                      | 基本的にバリアフリー及び環境の整備に配慮はしております。                                 |
| 業務<br>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                | ○  |               |     |                                      | 日々の朝終礼で情報共有をし、職員会議にて目標設定や振り返りを行っております。                       |
|                                  | 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     | ○  |               |     | 毎月「ご意見番用シート」を配布し業務改善に繋げております。        | 保護者様へのアンケート調査を実施し、業務改善に繋げております。                              |
|                                  | 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                           | ○  |               |     |                                      | 自己評価結果を法人の会報と当社のホームページで公開しております。                             |
|                                  | 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                             |    |               | ○   |                                      | 現在行っておりませんが、必要に応じて外部評価について検討していきます。                          |
|                                  | 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                                | ○  |               |     |                                      | 様々な課題に沿って、実技や知識向上の研修を実施しております。                               |
|                                  | 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 | ○  |               |     |                                      | 定期的なアセスメントシートを行い、ニーズや課題を分析することで具体的にわかりやすいサービス計画書の作成を心がけています。 |
| 適切<br>な<br>支<br>援<br>の<br>提<br>供 | 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                 | ○  |               |     |                                      | 標準化されたアセスメントシートを使用し、定期的なアセスメントにより個別支援計画を作成しております。            |
|                                  | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |               |     |                                      | 日々の情報を職員間で共有することで、状況に変化があれば活動プログラムを変更する等、ミーティングを行っています。      |
|                                  | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |               |     |                                      | 身体状況や成長の変化に対応し保護者の意見を汲みとりながら活動のプログラムを工夫しています。                |
|                                  | 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                         | ○  |               |     |                                      | 児童1人1人の個性を大切にし、平日・休日の過ごし方のスケジュールを職員間で共有しながら支援しています。          |
|                                  | 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放課後等デイサービス計画を作成している            | ○  |               |     |                                      | お子さまの特性に合わせた個別支援を行い、促し方を工夫したり、成功体験を積み、自信に繋がるよう支援しております。      |
|                                  | 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             | ○  |               |     | 朝礼時は毎日注意事項等が記載されている用紙をみて皆に口頭で伝えています。 | 終礼やミーティングにて支援開始前の情報提供及び注意事項・支援方法を確認しております。                   |

|              |    |   |   |  |  |                                |   |
|--------------|----|---|---|--|--|--------------------------------|---|
|              | 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                   | ○ |  |  |                                | 支援開始後にも終礼やミーティングで支援での改善点等を提起し支援改善に努めております。                            |
|              | 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                               | ○ |  |  | I Padを利用して全職員が情報共有できるようにしています。 | 正しくわかりやすい記録できるように検証・改善に繋がっています。                                       |
|              | 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                             | ○ |  |  |                                | 定期的なモニタリングにて、現状がサービス内容と見合ったものであるかの確認を保護者と共有し計画の見直しを行っています。            |
|              | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている                                     | ○ |  |  |                                | ガイドラインの総則の基本活動を組み合わせて支援しております。  |
| 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                     | ○ |  |  |                                | 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するように努力しております。           |
|              | 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 | ○ |  |  |                                | 学校の行事計画や送迎時間の対応の仕方等情報を共有しています。又、児童の新型コロナウイルス感染症の状況や対応についても情報を共有しています。 |
|              | 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                             | ○ |  |  |                                | 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おります。                          |
|              | 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                | ○ |  |  |                                | 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おります。             |
|              | 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     | ○ |  |  |                                | 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おります。         |
|              | 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                          |   |  |  | ○                              | 現在は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て助言や研修を受けておりませんが、必要に応じて検討していきます。   |
|              | 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                                 |   |  |  | ○                              | 支援時間の中での実施が調整つかないため、行っておりません。現在検討中です。                                 |
|              | 27 | （地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している   |   |  |  | ○                              | 毎回ではないですが、可能な限り参加しております。  |
|              | 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                        | ○ |  |  |                                | 支援後のフィードバックや、個別に面談の時間を設ける等し、家庭での対処方法についてのアドバイスや保護者からの相談に応じております。      |
|              | 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                       |   |  |  | ○                              | 現在は行っておりませんが、必要に応じて検討していきます。  |

|            |    |  |   |  |   |                                 |   |
|------------|----|--|---|--|---|---------------------------------|---|
| 保護者への説明責任等 | 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   | ○ |  |   |                                 | 運営規程、支援の内容、利用者負担等の説明は丁寧に行っております。また、書面を掲示し説明を丁寧に行っております。     |
|            | 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                                       | ○ |  |   |                                 | 面談の時間を設け、相談支援専門員の意見等を取り入れ家族での対処法についてのアドバイスや保護者からの相談に応じています。 |
|            | 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                                   |   |  | ○ |                                 | 父母の会の活動支援を検討しております。   |
|            | 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             | ○ |  |   |                                 | その日のうちに解決できるよう、苦情受付表に基づきカンファレンスを開き迅速かつ適切に行っております。           |
|            | 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                               | ○ |  |   |                                 | 定期的に活動内容や、イベントのご案内を事業所内に提示する等の情報を発信しております。                  |
|            | 35 | 個人情報に十分注意している  | ○ |  |   |                                 | 個人情報が記載された書類やパソコン等は、鍵付キャビネットとパスワードにて保管・管理しております。            |
|            | 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   | ○ |  |   |                                 | 必要に応じて、視覚的情報等を利用したり、書類にふりがなを振る等、情報伝達のための配慮を行っております。         |
| 非常時等の対応    | 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   |   |  | ○ | 高齢者の利用者様と同じテーブルで過ごすように配慮しております。 | 通所介護事業所の利用者様と活動・交流をしております。                                  |
|            | 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                                | ○ |  |   |                                 | 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等を策定し、職員や保護者に周知しております。         |
|            | 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   | ○ |  |   |                                 | 定期的に避難訓練等を含め避難訓練等を行っています。                                   |
|            | 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   | ○ |  |   |                                 | 虐待防止マニュアルを策定し、定期的に研修を実施しております。                              |
|            | 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 | ○ |  |   |                                 | 契約時に、重要事項説明書により、身体拘束についての説明を丁寧に行っております。                     |
|            | 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   | ○ |  |   |                                 | アレルギー又は好き嫌いの有無、服薬情報を収集し職員間で共有しております。                        |
|            | 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  | ○ |  |   |                                 | 終礼時に対応策を報告するようにしています。                                       |