

事業所における自己評価結果（公表） 【放課後等デイサービス】

公表：令和5年 2月 17日

事業所名：まふいん錦ヶ丘

	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
		はい	どちらともいえない			
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	○			小集団、中集団での療育を行うために人数にあった空間を使い分けている。活動の内容や子ども達の様子を考慮し、空間を調整もしている。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○			まふいんでは厚生労働省より定められている基準配置人数よりも多めの職員人数を配置している。	
	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か	○			段差に関しては極力なくすように努めている。	
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か	○			活動前の打ち合わせ、活動後の振り返りを必ず行っている。ICTを活用し、園日誌や園内連絡の充実を図っている。	常に業務改善を意識し、全職員でのPDCAを行っていく。
	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か	○			自己評価だけでなく日頃から保護者の意見を把握し、業務改善に努めている。	児童発達支援管理責任者を中心に、保護者の意向等の把握に努め業務改善を行っていく。
	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	○			ホームページにて公開し保護者にも通知している。	自己評価の結果をもとに、業務改善に努めていく。
	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	○			理事や監事の皆様、療育アドバイザーに適宜評価をいただき、評価結果を業務改善に繋げている。	外部評価を真摯に受け止め、業務改善に努めていく。
	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	○			今年度はオンラインでの研修参加、療育や保育に関するセミナー動画の視聴を充実させた。法人内研修も積極的に行っている。	外部研修に積極的に参加し、職員の資質の向上に努める。法人内研修、園内研修の充実を図り、職員が講師となって研修を行う機会を設ける。
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か	○			アセスメントツールを活用し、保護者面談時に課題の整理を行っている。利用児、保護者のニーズを踏まえての個別支援計画の作成を行っている。	全職員の保護者面談のスキルアップを目指す。保護者のニーズや利用児の課題を的確に抽出し、支援目標を設定できるようにする。
	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	○			市役所に承認を得た、まふいんのアセスメントシートを使用している。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動リーダーを中心にチームでの立案、検討を行っている。	日々のミーティングがより充実したものになるように、話しやすい雰囲気作りに努める。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			利用人数や特性などを考慮し、活動プログラムが固定化しないように計画している。	活動のねらいや意図を明確にし、子ども達にどう変わってほしいのかを具体的に活動プログラムを工夫する。
	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	○			休日、長期休暇は子ども達の自主性を引き出すための体験的な学びを行っている。平日はその日の設定目標を達成できるように活動を行っている。	子ども達の社会性を育む活動の中で、自主性を引き出し、更には子ども主体の活動になっていくよう支援の方法を常に検討していく。
	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か	○			小集団での活動を軸にし、個々の発達段階や個人の課題に対して個別での関りも支援として計画している。	小集団活動の良さを最大限に引き出し、学童児ならではの個の対話的な関りも深めていく。
	15 支援開始前に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	○			活動ボードを利用し、ねらいや支援方法の確認、職員の動き等を密に打ち合わせている。	活動ボードの記入の仕方、打ち合わせの方法等現状維持にとどまらず常に向上できるよう努めていく。
	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	○			活動終了後は毎回フィードバックを行っている。次のねらいや支援方法へ繋がるような打ち合わせを行っている。	次のねらいや支援方法について具体的に検討していく。また、発達面の課題にも着目し次の活動へと繋がるよう努めていく。
	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	○			日々の記録は活動終了後に必ずとるようにしている。個別支援計画の内容も踏まえての記録を行っている。	年度初めに再度記録の書き方や内容を全職員に周知していく。
	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か	○			定期的なモニタリングを行い、ニーズや課題の整理を行っている。支援期間内であっても必要に応じて計画の見直しを行っている。	児童発達支援管理責任者を中心に、個別支援検討会議の充実を図り課題の整理や支援の見直しを行っていく。
	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か	○			個別支援計画作成時のみならず、機会を見てガイドラインの確認を行い支援を行っている。	年度初めにガイドラインの活用やガイドラインに沿った支援計画作成について周知する。

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か	○		児童発達支援管理責任者だけではなく、子供の状況に精通した職員が参加するようにしている。	どの職員でも対応できるように、担当者会議には児童発達支援管理責任者とは別に保育士・児童指導員も積極的に参加していく。	
	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	○		保育所等訪問支援時や、送迎時に情報共有や連絡調整を行っている。	常に連絡体制がとれるよう、ICTの活用も検討していく。	
	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、受け入れなし。	
	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	○			定期的な連絡会や担当者会議を行い、情報共有や支援の方向性の確認を行っている。	今後も定期的な連絡会や担当者会議を行っていく。
	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		○		まだ、障害福祉サービスへの移行年齢に達する児童はいない。	今後障害福祉サービスへと移行していくことも踏まえ、制度の理解や情報収集に努める。
	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か	○			公開療育、研修等を通して他事業所とも連携を図っている。	センターでの公開療育や研修に積極的に参加する。
	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	○			法人内の児童クラブの児童との交流やこども園・保育園の子ども達との交流も盛んに行っている。	目的を持った交流を今後も続けていく。また、まふいんに地域の子どもたちを招待する機会も設けていく。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			各機関からの研修、会議には極力参加できるようにしている。	管理者や児童発達支援管理責任者だけではなく、全職員が参加できる機会があれば積極的に参加していく。
	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	○			面談や送迎時、連絡帳アプリを活用し、子供の様子や課題、支援方法の情報共有に努めている。	発信の少ない保護者にはこちらから歩み寄り、発達の状況や課題について把握し情報共有しながら支援を行う。
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	○			個別の面談を通して関わり方や対応についてのアドバイスを行っている。	具体的な関わり方や対応方法を全職員が伝達できるよう、研修や保護者対応についてのスキルをつける。	
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か	○			契約時に必ず行っている。	実際に契約や説明に入る職員だけではなく、全職員が保護者説明ができるように研修を行う。
	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	○			相談に関しては即時対応できるようにしている。個別の面談を設け、助言を行っている。	事業所内相談支援には児童発達支援管理責任者だけではなく、実際に支援にあたる職員も同席的的確なアドバイスができるようにする。
	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か	○			保護者向け研修会を開催した。今年度は療育参観週間を設け、保護者同士の連携支援を行った。	今年度の療育参観の改善点を活かし、より保護者同士の連携がとれるような場面を設定する。
	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	○			マニュアルを作成したり、研修を受けるなどして対応の体制を整備した。苦情があった場合は迅速に対応している。	苦情等への対応についての研修を行い、全職員が適切な対応ができるようになる。
	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か	○			毎月まふいん便りを保護者に配信している。活動変更時やお知らせも連絡帳アプリで知らせている。	毎月のまふいん便りだけではなく、ブログやお知らせ配信なども活用し情報発信を行っていく。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			研修などを通して職員へ個人情報保護法の周知、徹底を行っている。年度初めにブログ等への写真掲載の許可を必ず確認している。	年度初めに個人情報の取り扱いについての研修を行う。写真掲載については今後も慎重に取り扱っていく。
	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	○			電話や連絡帳アプリを活用し、確実の情報伝達ができるように工夫している。	確実に情報が伝わったかの確認まで行い、伝達漏れがないように努める。
	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か	○			長期休みに学校担任を招き、活動参観の機会を設けた。	学校関係だけではなく、相談支援員や地域の方を招いての活動参観を計画する。
	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	○			各種マニュアルを整備し、契約時に説明をしている。玄関前に掲示し、いつでも閲覧できるようにしている。	年度初めにマニュアルについて全職員の周知理解に努め、保護者説明ができるようになる。
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か	○			火災、地震、風水害、桜島大噴火を想定した避難訓練を行った。今年度は保護者引き渡しも行った。	今年度も定期的に避難訓練を行う。避難後の保護者引き渡し方法や連絡体制についての確認を行う。	

非常時等の対応	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	○		外部講師による虐待防止研修を行った。その他、オンデマンドでの虐待防止研修も視聴。今年度は不適切保育に関しての話し合いも行った。	虐待防止研修への参加、職員のメンタルヘルスに関する研修も定期的に行い、互いに相談しやすい職員間の雰囲気作りを心掛ける。
	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	○		当事業所では身体拘束は行わない。	
	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	○		年度初めにアレルギーに関する調査を行っている。	法人内の看護師を講師に招き、アナフィラキシーショック等に関する研修を行う。
	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	○		ヒヤリハットがあった場合はその日の園日誌と法人内共有のヒヤリハット報告に記入している。その後の対策まで必ず共有するようにしている。	日常のヒヤリハットを発信しやすい職場環境作りに努め、事故を未然に防ぐための環境設定を行う。