

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）

討議年月日：令和6年2月22日

公表：令和6年 3月 1日

事業所名：おれんじキッズ&児童デイサービス・アニマートさのほりごめ

		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	5	0	広い活動スペースと、個別対応のスペースがあり、必要に応じて使い分けております。	スペースも広いので、空間を有効に利用し、引き続き工夫して活動を行ってまいります。
	2	職員の配置数は適切である	5	0	法令の配置基準を満たしております。	今後も利用者様の安全に配慮してまいります。
	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	3	2	事業所入り口から部屋までバリアフリーとなっておりますが、職員間で連携し気を付けてながら介助等も行ってまいります。	トイレ内に手すりが設置されておらず、介助に時間を要する事があります。引き続き注意しながら介助を行ってまいります。
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	5	0	利用者様一人一人のケース会議を行っております。	日々の中で(支援記録を記入する際等)目標に沿った内容で振り返りを行い、その都度話し合いをしたり、ケース会議を開き職員で共通理解を図っております。
	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	5	0	保護者様からのご意見を職員間で共有し、今後の業務改善につながるよう話し合いをしております。	評価シートや保護者様からのご意見を真摯に受け止め、今後の業務改善につなげてまいります。
	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	5	0	ホームページや、保護者会開催の際は資料にて集計結果を公表させていただいております。	
	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	4	1		関係機関の方などと連携をとり改善に努めてまいります。
	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	5	0	事業所内外の研修に参加しております。研修後、報告会を行い、情報を共有することでより良い支援につなげております。	今後も定期的な外部研修等にも参加できるよう、調整等行っております。感染症対策としてオンライン研修での受講も行ってまいります。
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	5	0	発達段階での課題や保護者様のニーズに考慮しながら支援計画を作成しております。	引き続き1年に1回、アセスメントの変更をお願いし、確認してまいります。
	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	5	0	保護者様にご記入いただいたアセスメントシートや、支援等の情報を相談支援と共有し状況の把握を行っております。	アセスメントでの発達表を活用し、情報把握、支援に努めてまいります。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	0	毎月、全職員で活動会議を行っております。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5	0	活動内容に偏りがないよう全職員で活動内容についての会議を行い、利用者様の実態把握を適切に行い、活動プログラムを作成しております。	活動会議を月に1回行い、季節の行事などに触れ、楽しめるよう工夫してまいります。
	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	5	0	長期休暇中は十分に時間の確保が出来る為、個別にゆとり課題に取り組んでおります。	感染対策を行いながら、戸外でできる学習など活動を工夫してまいります。
	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	5	0	集団活動の他、個別の状況に応じて対応しております。	お子さまの状況に合わせて、計画を作成してまいります。
	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	5	0	支援前に、職員全員でその日の流れや活動内容、支援の方法等のミーティングを行っております。	今後も、支援等を職員間で共通理解を図ってまいります。
	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	5	0	支援記録を記入する際に振り返りをし、伝達ノート等でも補充し情報共有を図っております。	翌日の打ち合わせでも再度確認ができるよう、伝達ノートを引き続き活用してまいります。
	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	5	0	支援後に記録をつけ、振り返りを行っております。又、気付いた点は職員に伝え、情報共有しております。	日々の支援の中で気付いた点は記録をとると共に、皆で話し合い改善につなげてまいります。
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	5	0	半年に一度モニタリングを実施し、個別支援計画書の見直しを行っております。	より良い支援に繋がるよう努めてまいります。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	5	0	会議でガイドラインの読み合わせを行い、理解を深めております。	引き続き、職員会議の中で読み合わせを行ってまいります。	

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	5	0	児童発達支援管理責任者が参画しております。	担当者会議に参加後、職員間で共通理解を図り、支援に繋げてまいります。
	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	5	0	送迎時に学校での様子を伺い、支援に繋げております。	学校より、年間行事予定や下校時刻表をいただいております。送迎に不手際がないよう、調整を行ってまいります。
	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	5	0		医療的ケアが必要な利用者様の支援について検討してまいります。
	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	5	0	相談支援事業所より情報を提供して頂いております。	
	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	5	0		現在、対象者がおりません。転居等の理由で事業所の変更がある場合は情報の提供を行ってまいります。
	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	4	0	栃木県発達障害者支援センター主催の研修を受講しております。その他の研修も積極的に参加しております。	今後も関係医療機関の先生より助言等を頂き、支援につなげていきたいと考えております。
	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	0	5		感染症対策や個人情報を考慮し、必要に応じて検討してまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	0	5		
	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	5	0	お迎え時やリム(連絡帳)を通じて日々の支援内容をお伝えしております。	今後もご家庭での様子やその時の状況を把握し、寄り添う支援になるよう心掛けてまいります。
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	5	0	個別の相談に応じております。	研修内容や支援内容などをお伝えし、対応に活かしていただけるよう保護者様にお伝えしてまいります。また、支援方法を共通理解できるようにしてまいります。
	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	5	0	ご契約の際や更新時にお伝えしております。	
	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	5	0	ご相談がありました時には、お子さまに合わせた対応方法の提案をしております。	定期的な面談の他にも、ご相談等ございましたらおうかがいいたします。一緒に考えていきたいと思っておりますのでお声掛けいただければと思います。
	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	5	0	アニマート・グループとちぎ合同の保護者会を実施しておりますが、感染予防等の関係で、開催を見送った年もございます。	保護者様同士のつながり、連携も大切であり、事業所の役割でもありますので、感染予防等も考慮した上で、交流の場が持てればと考えております。
	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	5	0	対応した職員が管理者、他職員に伝達し、共通した対応が適切に行えるようにしております。	職員間で連携をとり、ご対応の遅れがないように注意してまいります。
	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	5	0	年に4回のお便り(活動の様子)や、長期休み前のお知らせ(持ち物等)を発行しております。	
	35	個人情報に十分注意している	5	0	個人情報の使用や開示について、引き続き細心の注意を払い厳重に対応してまいります。	
	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	5	0	事前連絡やお子さまの様子など、分かりやすく伝達できるよう心掛けております。	個々に合わせた情報の伝達の方法を配慮してまいります。
	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	4	1	ファミリーコンサートを開催し、利用者様の知人様、ご友人の方、地域の方を招待しております。	今後も感染対策を行いながら、皆さまと一緒に参加いただける場を作っていけたらと思っております。
	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	5	0	火災、洪水、事故対応、コロナをはじめとした感染予防等、各種マニュアルがございます。	マニュアルの周知・説明を行ってまいります。
	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	5	0	年に2回、避難訓練を行っております。また、年に1回消防署の方による消火訓練、その他洪水に関する避難訓練を実施しております。	

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	5	0	法人として虐待防止委員会があり、事業所内でも年2回虐待防止の手引きを用いた研修会を行っております。	引き続き、虐待防止についての研修会を定期的に行っております。
	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	5	0	現在身体拘束を必要とする利用児がおりませんので、支援計画への記載は行っておりません。	保護者様と面談を行い、必要に応じて同意を頂き個別支援計画書に反映させていただきます。また、その都度ご説明させていただきます。
	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	5	0	アレルギーの情報の把握、スタッフ間で共有し、おやつ提供等でも気を付けております。	アセスメント時に確認し、全職員に確実に周知し、正しく対応が出来るようにしております。
	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	5	0	危険を感じた事柄について必ず記録し、スタッフ全員で共有し改善に向けた話し合いをしております。	引き続き、ヒヤリハット事例を共有し、事故防止、再発防止、改善に努めてまいります。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。