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）

公表日：令和6年　3月　7日　　事業所名　キッズ倶楽部

		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	1	7	1	・療育室がワンフロアなので、マットの色分けをして活動スペースを分けています。衝立などを使って個別のスペースを作ったり、相談室も活用しています。
	2	職員の配置数は適切である	4	5	0	・配置数は適切ですが、送迎数が多い日などは手薄になる時間帯があるので他事業所からヘルプに来てもらうなど、安全な環境の確保に努めています。
	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	5	2	2	・出入り口に段差があり、玄関が狭いスペースとなっています。トイレのスペースは広く、立ち便器と洋式便器があります。
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	6	3	0	・朝礼、終礼で支援方法の確認、振り返りを行っています。連絡ノートを活用し、職員全員が情報を共有できるようにしています。・活動内容は起案書を作り、反省、振り返りを行い、次の活動に繋げています。
	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	9	0	0	・保護者様向けのアンケートを実施し、ご意見やご要望を把握し、業務の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	9	0	0	・あさひコモンズのホームページにて公表しております。ご利用者様には書面でも配布しております。
	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	4	3	2	・外部による第三者評価は行っておりません。
	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	8	1	0	・令和5年度は内部研修として接遇研修、虐待・身体拘束防止研修、感染防止研修、事故防止研修を行いました。外部研修として応急手当研修（AED講習）を受けました。
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	8	1	0	・サービス担当者会議の内容、利用計画に基づいてモニタリング会議をし、個別支援計画を作成しています。・特に配慮の必要なお子様にはＡＢＡ用紙を用いて月1回職員間で情報共有、支援方法の検討を行っています。
	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	3	1	・標準化されたアセスメントシートを使用していない為、今後活用していく必要があります。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	9	0	0	・年度初めに大まかな年間計画を立て、毎月の職員会議の際に来月の活動内容を話し合って決めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8	1	0	・体を動かす動的な活動や、創作活動などの静的な活動を交互に組み合わせるなど工夫しながら立案しています。季節の行事も取り入れるようにしています。祝日には外出活動も計画しています。
	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	8	1	0	・平日、土曜日、祝日、長期休暇とサービス提供時間に合わせて日課を決めています。時間配分などその日によって適宜設定して支援しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	9	0	0	・個別課題の時間と集団活動（キッズタイムなど）の時間を設けています。
	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	9	0	0	・朝礼の時間とパート職員の出勤時間に打ち合わせをしています。活動内容やご利用者様の情報共有、役割分担、送迎の確認をしています。
適切な支援の提供	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	9	0	0	・終礼でその日の振り返りを行っています。内容を連絡ノートに記入し、パート職員にも情報が共有できるように工夫しています。
	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	9	0	0	・個別支援計画の支援目標に沿って記録をとっています。モニタリングの際に支援の検証、改善ができるようにしています。
	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	9	0	0	・モニタリング会議を月１回開き、個別支援計画の振り返りを行い、支援の検討をしています。ABAの記録をつけているご利用者様の状況を定期的に確認しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	7	1	1	・自立支援と日常生活の為の活動、創作活動、余暇の提供を組み合わせて行っています。地域交流の機会の提供については今後の課題です。
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	8	1	0	・児童発達支援責任者や直接支援にあたっている職員が出席しています。会議の内容は記録に残し、全ての職員が情報を共有できるようにしています。
	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	9	0	0	・毎月学校から下校時刻表を頂き、必要時には連絡調整を行っています。
	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	5	3	1	・医療的ケアが必要なご利用者の受け入れは行っておりませんが、発作時の対応が必要な方のマニュアルを作成しています。
	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	8	1	0	・相談支援専門員を通して情報共有を行っています。保育所の様子を見学させてもらったり、サービス担当者会議に出席し、情報を共有することもあります。
	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	4	5	0	・今年度卒業する方のサービス担当者会議に出席し、移行する障害福祉サービス事業所で情報共有する予定です。
	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	4	4	1	・発達障害者支援センターが主催した動画研修に参加しました。
	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	1	8	・放課後児童クラブや児童館との交流は行っておりません。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	3	4	2	・参加しておりません。三条市の放デイ連絡会に出席し、他事業所との情報交換を行いました。
	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	9	0	0	・連絡帳でその日の様子をお伝えすることもありますが、送迎時に口頭で伝えています。今後はこまめに様子を伝え合えるように配慮していきます。
	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	1	5	3	・面談やサービス担当者会議などで、事業所での対応や支援方法についてお伝えすることがあります。
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	7	1	1	・利用開始の契約時に説明を行っています。
	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	8	1	0	・困り感などの相談には保護者様のお話を傾聴し、事業所での対応や支援方法をお伝えしています。
	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	0	3	6	・今年度は保護者会を開催しませんでした。来年度は保護者様からアンケートをとり、開催を検討します。
	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	8	1	0	・事業所の苦情受付担当者、解決責任者を定めています。利用開始の契約の際、事業所以外の相談機関や第三者委員について説明を行っています。
	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	9	0	0	・キッズ倶楽部だよりを毎月発行しています。玄関に活動の様子の写真を掲示し、インスタグラムでも活動の様子を発信しています。公式LINEを活用し、情報発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	8	1	0	・事業所で保管している個人情報について厳重に管理しています。
	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	8	1	0	・ご利用者様には絵カードやホワイトボードなど視覚支援で予定や約束を示しています。保護者様には内容によっては連絡帳に記すなど配慮をしています。
	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	1	4	4	・事業所の行事に地域の方を招待することはありませんが、地域の自治会には加入させて頂いております。また、敬老の日には系列の高齢者施設のご利用者様に手作りのプレゼントを渡しました。
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	7	1	1	・緊急時対応のマニュアルは利用開始の契約時に説明しております。防犯マニュアル、感染症対応マニュアルは保管してありますが、周知には至っておりませんので、掲示するなど改善していきます。
	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	9	0	0	・年２回火災の避難訓練、消火訓練を行っております。ご利用者様にも参加してもらいました。・ＡＥＤ講習を受講しています。
	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	9	0	0	・虐待防止の研修を行い、職員間で適切な対応方法を話し合う機会を持ちました。
	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	7	0	2	・契約書に身体拘束について記載し、契約時に説明を行っています。個別支援計画にも記載し、保護者様に説明をします。
	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	3	4	2	・お弁当やおやつなどの食事は、ご家庭でご用意して頂いております。
	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	9	0	0	・ヒヤリハット、事故報告書を作成し、終礼時にも職員間で振り返りをし、防止策を検討しています。事故防止の研修で事例について検討する機会も設けています。