

2019年度 自己評価結果

	チェック項目	改善目標、工夫している点など
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。	指定基準以上のスペースを確保しているが、運動や調理の際には近隣の公園や公民館を利用している。
2	職員の配置数は適切であるか	法令の基準以上の指導員等を配置している。
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	建物にはエレベーター、トイレには手すりを設置しているが、段差は解消できない。
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。	定期的に職員会議を実施し、その都度振り返りや新たな目標設定について話し合っている。
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	保護者へのアンケートにより意見を把握し、職員会議で改善策を検討し、保護者会で説明・検討して改善につなげている。
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	ホームページへの掲載、保護者会での説明を行っている。
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	第三者評価は受けていないが、企業診断士を入れて評価面談を行い業務改善につなげた。
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	社内研修として虐待防止研修、ジョブカード研修、支援計画作成研修などを行った。また職員会議で障害特性への対応などについて研修を行った。
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	契約時にフェイスシート、保護者・利用者からの聞き取りなどを活用して計画を作成している。モニタリング時に面談を行い、計画を見直している。
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	事業所として統一したアセスメントシート（フェイスシート）を使用し、実態把握を行っている。
11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	支援内容については担当が立案し、チームで検討して意思統一している。
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	週日課を決めているが、内容については季節や利用者の状況などに応じて工夫している。
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	土曜日や祝日には社会体験や調理体験、長期休業中には工場見学や就労体験を行うなど、様々な体験ができるよう設定している。
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	利用者の課題に応じて個別活動・集団活動を取り入れて計画を作成している。集団活動では、体幹トレーニングや作業体験を取り入れている。
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	ホワイトボードに日程・活動内容・班分けなどを記入し、担当を中心に内容の確認を行っている。特に配慮を要する利用者については、職員間で確認するようにしている。
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	支援終了後には話し合いの時間が取れないため、反省が必要なポイントについては翌日に共有している。
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	保護者には日々連絡帳に記入し、個人ファイルにとじ込んでいる。また日々業務日報を記録し、必要なことは特記事項に記載して次回に生かしている。
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	半年に一度モニタリングを行い、課題の達成状況に合わせて計画の見直しを行っている。
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	ガイドラインに準拠し、複数の活動を組み合わせ支援を行っている。
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をはじめ、状況を良く知る担当者が参加し、事後報告を行うようにしている。
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	学校から予定表を頂き、学校行事による送迎時刻の変更に対応している。教員とのケース会議や日々の電話連絡で情報共有を行っている。
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	現在医療的ケアが必要な利用者はいないが、どの利用者も契約時に医療面での配慮事項を確認している。
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	現在小学校の利用者はいないので連携していない。

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	卒業を控えた利用者について、学校を中心に福祉事業所、保護者と共に移行支援会議を行っているので、必要に応じて情報提供している。
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	必要に応じてラボリが運営している児童発達支援センターと連携・協力している。
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	地域性から住民との交流はほとんどないため、外出の際に交流の機会を持ちたい。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	坂戸市総合支援協議会には会社代表や相談員が参加している。
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	連絡帳を通して保護者と日常的に情報交換を行い、必要があれば送迎時や電話で相談するなど、共通理解に努めている。
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	就労を目指した放デイなので中高生が対象であり、子育て支援はあまりないが、思春期の問題等で相談・支援を行っている。
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	契約時には丁寧に説明し、疑問があれば随時補足説明を行っている。
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	保護者からの相談があれば、すぐに面談に応じている。内容によっては連絡帳で返信するか、場合によっては電話で対応している。
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	夏祭り、卒業を祝う会、保護者懇談会などを開き、保護者同士が交流できる場を提供している。
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	事業所に受付担当者、解決責任者を置き、苦情受付体制を整えている。苦情があった場合には、迅速に丁寧に対応している。
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	毎月会報を発行しており、活動内容を写真などで発信し、行事予定や案内を細かくお知らせしている。
35	個人情報に十分注意しているか	個人情報は、鍵付きキャビネットで保管している。個人情報にアクセスする端末は、個人のアカウントとパスワードを設定し、外部からのアクセスができないように注意している。
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	利用者の状態に応じて、コミュニケーションボード、写真、絵カード、手話などの視覚的情報で補い情報伝達を行っている。
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	駅周辺で地域との関係も薄いため、さらに開かれた運営が必要である。
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	緊急時対応マニュアル等を策定し、契約時に保護者に説明を行っており、避難訓練の様子なども情報提供している。
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	年に2回以上の避難訓練、消防施設体験を行っている。また、年2回の消防点検の際、アドバイスをもらっている。
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	定期的に虐待防止研修を行っている。また、職場にもポスターを掲示し、日頃の言動にも注意するようにしている。
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	対象者がいないため、特に対応していない。
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	保護者から食物アレルギーに関して情報を収集している。現在のところ緊急対応するケースはない。
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	職員間で口頭での確認であったため、ヒヤリハット報告書を用意し改善に努めている。