

事業者における放課後デイサービス 自己評価結果（公表）

公表：令和4年 1月 14日

事業所名 With ひろば早島

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標 工夫している点
環境・体制整	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	3	1	0	
	2	職員の配置数は適切である	4	0	0	
	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	0	4	0	・現在、配慮が必要なお子さんはいませんが、必要に応じて、環境面での検討を行います。
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	4	0	0	
	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	4	0	0	
	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	4	0	0	
	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	0	0	4	・現在は、行っていません。 ・職員に対する支援の助言をスーパーバイズの形でいただいています。
	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	4	0	0	・リモートなども含めた外部研修への参加や月に1回事業所勉強会を行っています。 ・第5土曜日はWithひろば真備と合同勉強会を行っています。
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	4	0	0	・お子さんの姿から、芽生えや興味・関心のあることを取り入れながら、計画書を作成しています。
	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	0	4	0	・人と関わりのレベルシートの活用は、必要に応じて行っていきます。 ・特性シートで特性の把握は行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	3	1	0	・担当者が療育支援活動計画書を作成・説明し、全職員への周知・意見交換を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	2	2	0	・課題が固定化しないように、職員同士で意見を出し合ったり、相談したりしながら、課題・活動の提供を行っていきます。
	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	1	3	0	・休暇等に応じてではありませんが、ねらいに合わせて設定しています。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成している	4	0	0	・お子さん一人ひとりの姿から、育ちや芽生えの部分に視点を当て、計画書を作成しています。
	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	3	1	0	・役割分担については、療育シナリオで周知しています。
	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	3	1	0	・お子さんが帰宅後に、終礼を行ったり、特記事項を記録に残したりしています。また、当日休みの職員は終礼ノートで確認できるようにしています。
	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	4	0	0	
	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	4	0	0	・利用回数に応じて、4か月から6か月ごとで評価しています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	1	3	0	・地域の人や物の資源の活用については、ねらいに応じて必要性を検討していきます。	
	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	4	0	0	
	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	1	3	0	・学校のホームページや保護者の方から伺い、確認しています。 ・迎え時に、先生よりコメントをいただいたり、連絡帳を通して様子を伺ったりしています。
	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	0	1	3	・対象者はいません。

	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	3	1	0	・年に1回は、園に訪問させていただき、お子さんの情報共有や支援の工夫について、お話をさせていただいています。
	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	0	0	4	・小学校3年生までの受け入れの為、対象者いません。
関係機関や保護者との連携	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	3	1	0	・センター等との連携は行えていませんが、職員に対する支援の助言をスーパーバイズの形でいただいております、支援につながっています。
	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	0	0	4	・現時点では、要望が出ていないため、機会を設けていませんが、必要に応じて検討していければと思います。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している	4	0	0	
	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	4	0	0	・職員が一方的に話をするのではなく、保護者の思いや考えについて、話を聴けるよう、より一層心掛けていきます。
	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	4	0	0	・わくわく子育て勉強会やかがやき手帳を書く会を実施、また予定しています。
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	4	0	0	
	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	4	0	0	・電話対応や個別面談の中でお話をさせていただいています。内容によっては、スーパーバイザーにご指導をいただきながら、対応を検討しています。
	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	2	2	0	・11月にお茶会を開催していますが、参加者は少ないため、日程や内容の検討をしていきます。
	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	4	0	0	
	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	4	0	0	・お便りを2か月に1回発行しています。 ・広報誌の発行を行っています。(年数回)。
	35	個人情報に十分注意している	4	0	0	・連絡帳に書類を挟む時は、ダブルチェックを徹底することで、挟み間違いが起こらないように徹底しています。
	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	4	0	0	・言葉遣いに気を付けたり、動画を見ていただいたりしています。
	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	0	4	0	・第5土曜日に地域の方を招いて、親子療育を計画しています。コロナ禍ということもあり、実施には至っていません。今後も地域の方に施設の役割などについて知ってもらう機会を作っていきます。
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	3	1	0	・各マニュアルは作成しています。
	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	4	0	0	・年3回実施しています(風水害・地震・火災)。また、不審者対応も行っています。
	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	4	0	0	・虐待防止の心得は、職員の目の付くところに、掲示しています。今年度は、2月に動画視聴での参加が予定されており、申し込んでいます。
	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	1	2	1	・契約書に人権擁護及び虐待防止のための措置として、記載をしています。現在、対象者はいない為、計画書に記載はしていません。
	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	0	0	4	・対象者はいません。
	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	4	0	0	・ヒヤリハットがあがってきたら、書面で全職員に周知しています。