

# 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: 令和 6年 2月 15日

## 瑞浪市子ども発達支援センターぽけっと

	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別的支援及びグループ活動ができるスペースを確保している。</li> <li>・運動、言語、社会性等の各種発達支援ができる環境がある。</li> </ul>
	2 職員の配置数は適切である	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者、児童発達支援管理責任者、有資格者を配置している。(児童指導員、保育士、社会福祉士等)</li> <li>・規定人数以上の職員配置をしている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全面や移動面の配慮をした施設設備になっている。(エレベーターの設置、段差のない玄関、階段、トイレ等に手すりを設置。)</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度始めに業務目標を設定している。定期的に職員会等で話し合い、その都度改善を行なっている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年、保護者アンケートを実施。(施設面、指導面、衛生面、行事等についての意見を受けている。)</li> <li>・アンケートを受け、改善を行なっている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会のホームページで公表している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員会にて、各関係機関より助言を受けている。(運営委員: 福祉、保健、保育、教育、学識経験者等)</li> <li>(活動や実績等についての報告、支援・ケース検討等)</li> <li>・自主研究会(公開療育)で、保育、教育、療育等の関係機関の助言がある。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主研究会を実施。</li> <li>・福祉制度に関する研修、発達障害に関する研修等を受けている。</li> <li>・職員間でケース検討会を実施し、支援方法について共有している。(個別支援ケース、グループ支援の検討等)</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者面談を行い、親子のニーズを受けつつ、発達支援課題を整理し、個別支援計画を作成している。</li> <li>・アセスメントシートの内容(成育歴、指導歴、保護者心理やニーズ、家庭の様子、集団生活の様子、各発達課題についての把握、指導方針、指導目標等)</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種検査結果を参考にしている。</li> <li>・発達の特徴等を考慮しながら、実態把握を行っている。</li> <li>・各発達領域の把握、家庭、集団生活の把握等も行っている。</li> </ul>
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援の方向性、支援内容等について、職員会で話し合っている。</li> <li>※指導前、指導後に情報交流等を行い、次回の支援につなげている。</li> </ul>
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの実態やニーズ、保護者ニーズに合わせて、対応している。</li> <li>・机上活動(制作や書字)、運動、ことばに関する事等の各種の遊びや活動を提供している。</li> <li>・子どもの社会性に合わせ、大人との関わり、友だちとの仲間遊び、集団活動等を提供できるようにしている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>※平日のみの支援実施。</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの関心に合わせた個別活動と、小集団活動を組み合わせている。</li> <li>・個々の発達状況に応じて、コミュニケーション面への目標を取り入れた支援計画を作成している。</li> <li>・集団参加や、学校との連携等についても記載している。</li> </ul>	

	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員間で、支援内容や目的について話し合いや確認をしている。</li> <li>配慮する点や、担当児への支援についてのポイント等を共有している。</li> <li>打ち合わせに基づき、環境設定等準備を行っている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援記録作成時等に、情報共有している。</li> <li>子どもの行動の意味や心理、仲間関係等について話し合っている。</li> <li>職員間での考察をもとに、次回の支援内容に活かすようにしている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援終了後に、支援記録を作成している。</li> <li>保護者からの聴き取り、学校との連携等を、その都度記録している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的なモニタリングを行ない、計画の見直しについて検討している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの発達実態やニーズに添った支援を提供している。</li> <li>結果的に、ガイドラインとリンクした支援になるよう、努めている。</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達管理責任者、担当職員で対応している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>学校連絡会、学校訪問等を行い、子どもの情報を共有している。</li> <li>必要に応じて、学校と連絡を取り合い、情報共有している。</li> <li>相談支援事業所や学校主催のケース会議に参加している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>健康状態の把握に努めている。</li> <li>協力医療機関、担当医に連絡できるように緊急時対応体制を整えている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援からの継続児が多く、乳幼児期の発達等の把握ができています。</li> <li>同様に、幼稚園、子ども園等との情報共有ができています。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>該当者なし。</li> <li>※情報提供可能。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>発達障害に関する事、各種指導方法等についての研修を受けている。</li> <li>各専門機関と連携体制が取れている。</li> <li>指導方法研究会実施の際に、精神科医等から助言を受けている。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>行事等を通して、地域の人や兄弟等との関わりを持つ機会がある。</li> </ul>
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>瑞浪市地域総合支援協議会、子ども部会に参加している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援終了後に、保護者との情報交流や話し合いを個別に行っている。(子どもの支援方法や生活状況等の共有をしている。)</li> </ul>
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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>家庭での接し方等、家庭生活の充実に向けて、話し合っている。</li> <li>保護者同士が関わられるように、配慮している。</li> </ul>	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>契約時に重要事項説明書を使って説明している。</li> <li>利用者負担額に関し、市の助成制度の利用についての説明をしている。</li> <li>運営規程等の重要事項に関する事項を掲示している。</li> </ul>
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援終了後に、話を聞く時間を設けている。</li> <li>保護者ニーズに添った話し合いができるように、個別に話を聞いている。</li> <li>保護者が精神的な安定や納得ができるように心掛けている。</li> </ul>

保護者への説明責任等	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	○	・保護者同士の交流や連携ができるよう、家庭の悩みに応じた保護者座談会を行っている。
	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	○	・苦情窓口を設置し、苦情受付担当者、苦情解決責任者を配置している。 ・その他の苦情受付機関(岐阜県運営適正委員会)についても、契約書及び重要事項説明書で紹介している。
	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	○	・お便りを、月に一回発行。 ・その他、必要な連絡事項等については適宜対応している。
	35	個人情報に十分注意している	○	・利用契約書第8条の3に応じて対応している。 ・保護者の同意に基づいた情報提供をしている。(同意書を得ている。) ・個人情報の保管についてセキュリティ体制を整えている。
	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	○	・子どもの持っている能力や発達の特徴を活かし、子どもの気持ちを尊重する事を心掛けながら、コミュニケーションを図っている。 ・支援記録等の表示の仕方等、保護者のニーズに合わせて行っている。
	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	○	・行事の参加に対して、地域関係者、学生、民間団体等のボランティア協力がある。
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	○	・各種対応マニュアルを作成している。(契約書、重要事項説明書等に記載) ※各種マニュアルの詳細について、館内に掲示している。
	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	○	・定期的に避難訓練を実施している。 ・火災通報、緊急時の避難誘導等の訓練をしている。
	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	○	・虐待防止に関する研修に参加。職員間で情報を共有している。 ・虐待防止委員会を設置し、虐待に関する責任者、虐待防止マネージャーを配置している。
	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	○	・職員で虐待防止に併せて、身体拘束について研修している。 ・切迫性、非体替性、一時性のある場合は身体拘束を行う場合がある事を個別支援計画に記載することとしている。
	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	○	・食事提供なし。 ・子どもの健康状態を把握し、子どもの体調等にあつた対応をしている。
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	○	・危険な場所等を確認し、対応している。 ・随時ヒヤリハットの記録をし、職員間で対応について検討、共有している。	

※「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。