

放課後等デイサービス自己評価 結果報告 (令和3年3月)

放課後等デイサービス野っこ

		チェック項目	はい	どちらとも言えない	いいえ	改善目標 工夫している点等
環境 体制 整備	1	利用定員は指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども1人に対して3㎡(約2畳)の基準に対し、1.5倍近くの広さがある。</li> <li>・設置基準が子ども1人に対して約2畳分と考えると、適切なスペースを確保出来ていると思う。</li> <li>・プレイルーム(日常的に活動する部屋)2部屋と面談室の合計3部屋を使用し、子どもが活動に集中出来る環境作りをしている。</li> <li>・設置基準に対して1.5倍近くの広さがあるので有効活用していきたい。</li> <li>・身体を動かす活動・座って行う活動・個別で行う活動で部屋分けを行っている。</li> </ul>
	2	職員の配置や専門性は適切か	80%	20%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども10人に対し5人以上、その内非常勤職員を含め8割以上の有資格者配置している。</li> <li>・活動中は職員の配置が適切であるが、子どもが来所する時間帯は連絡帳の確認等で職員が手薄になる時間があるので、職員の配置を見て行動したい。職員の専門性については、それぞれの個性や特技を生かしていると思う。</li> </ul>
	3	事業所の設備等は子どもの障害への配慮が適切にされているか	80%	20%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもへの声掛け、視覚化(指示カード・表情カード・その日の予定など)、身体的な配慮を行っている。</li> <li>・スロープやトイレの手すり等の設置や視覚化等、障害への配慮がなされている。</li> </ul>

環境 体制 整備						<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレに手すりを設置している。見通しを持てるよう1日の予定を書き込める黒板もあるが、視覚支援ツールについては不十分と言えるので、より分かりやすく視覚化していきたい。</li> <li>・常に声掛けや視覚化等には配慮している。</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、広く職員が参加しているか	80%	20%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回、全体で支援計画を周知・見直しを実施し、PDCAサイクルを行っている。</li> <li>・支援会議等を行っている。</li> <li>・毎日、支援終了後のミーティングで振り返りを行っている。発言の少ない職員にも尋ねたりして、職員全員が意見交換出来るようにしている。</li> <li>・全体での支援計画の周知・見直し等、その都度PDCAサイクルを行っている。</li> </ul>
	5	保護者向け評価表等アンケート調査を実施して保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート結果を受けて、頂いた意見を参考にし、業務改善を行っている。</li> <li>・業務改善を行っている。</li> <li>・アンケート結果と上司からの説明を受けて、お便りで情報発信する等、業務改善に努めている。</li> </ul>
	6	この自己評価の結果を、お便りやホームページ等で公開しているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・お便りやホームページに記載している。</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か	60%	20%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍という事もあり遅れているが、来年度には始められるようにする。</li> <li>・コロナ禍のため、途中で中止となってしまったが、法人内の他事業所の職員とトレード研修を行い、他事業所の職</li> </ul>

業務改善					<p>員からフィードバックを貰った。3月以降、外部からOTさんが来て下さる予定。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍で現段階ではまだ難しい。今後出来るようにしていきたい。</li> </ul>
	8	職員の資質の向上を行う為研修の機会を確保しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修への参加を行ったり、法人内研修を行っている。</li> <li>・法人内外の研修計画に基づいて行われている。</li> <li>・法人内研修や勉強会を行っている。</li> <li>・外部研修はもちろん法人内研修も行っている。また研修参加後は、研修の内容等を他職員に共有している。</li> <li>・法人内研修（セカンドステップ等）や外部研修に参加している。</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個別支援計画を作成しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の活動の振り返り、支援会議を実施している。保護者面談時・家庭での様子等を聞き取り、計画を作成している。</li> <li>・年2回の保護者面談を行っている。（支援に携わった職員が前期・後期と半期ずつ評価・反省を出している。）</li> <li>・1日当たり合計5～6人の常勤・非常勤が子どもの様子を見て、支援終了後のミーティングで情報共有している。年2回の保護者面談を行い、話し合いをした上で、支援計画について決定している。</li> <li>・保護者の意見や思いを踏まえ、子どもの特性と照らし合わせて作成している。</li> </ul>
	10	子どもの適応行動の状況を図る為に、標準化されたアセス	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時の情報シートや活動シート等のアセスメントツ</li> </ul>

適切な支援の提供	メントツールを使用しているか				ルを使用している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・月の行事を含め毎日の活動プログラムを職員全体が関わり作成している。</li> <li>・個人で立案後、職員全体ですり合わせをしている。</li> <li>・立案は直接支援にあたる職員が作成している。各々の業務の進捗状況によって作成者が偏ってしまう事もあるので、職員全体の業務の把握が必要である。</li> <li>・全員で立案する時間を週1回は設けている。新規と「似かよらせ週」を作るようにし、工夫している。</li> <li>・立案は日ごとに作成している。</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か	60%	40%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動を振り返りファイリングし、同じ活動ばかりにならないように注意している。身体を動かす活動（サーキット等）は形を変える事で違う楽しみ方が出来るようにしている。</li> <li>・常に活動プログラムの固定化が無いように意識はしているが、似たような活動になってしまっている事もある。</li> <li>・以前作成した活動プログラムを見返しながら固定化しないように気をつけている。時折「これ前もやった。」と教えてくれる子どももいるので、なぜ何度もやるか説明を加えた上でアレンジを加えたりして活動が固定化しないように心掛けている。</li> <li>・常に新しい遊びや活動・制作等を隙間時間に探し、活動</li> </ul>

適切な支援の提供

				<p>プログラムが固定化されないよう日々努力している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・季節に合った行事等を考えて活動プログラムに取り入れている。</li> </ul>
13	平日、休日、長期休暇に応じ、課題を決め細やかな支援を行っているか	80%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの長期休暇等、日ごとに計画・課題を決め行っている。</li> <li>・長期休暇においては、お出掛け等の平日ではなかなか時間の取れない活動を入れている。</li> <li>・休日や長期休暇の場合は、利用時間が長くなるので、課題に取り組む時間とゆったりする時間を設け、課題に集中しやすくなるよう心掛けている。</li> <li>・日ごとに計画や課題を決め全体でチェックを行っている。</li> <li>・休日は時間があるため公園に行き身体を動かしたりする活動を取り入れている。</li> </ul>
14	子どもの状況に応じ、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、個別支援計画を作成しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの特性に合わせた個別活動を考え、集団活動を行う際には個々がその子なりに参加出来るようにしている。</li> <li>・支援計画に基づいて活動プログラムを作成している。</li> <li>・子どもの成長や組み合わせを考えて作成している。</li> <li>・発語音楽やリトミック・コグトレ・セカンドステップ等を支援計画に取り入れている。</li> </ul>
15	支援開始前に職員間で必ず打ち合わせをし、支援の内容や役割分担について確認しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業後すぐに朝のミーティングを行い、当日の活動や担当を決めて確認しベストを尽くせるようにしている。</li> <li>・毎日ミーティングを行い、その日の活動や担当を確認し</li> </ul>

適切な支援の提供					<p>ている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝のミーティングで活動の打ち合わせをしている。</li> <li>・朝のミーティングで話し合い、主に午後から出勤して来て下さる非常勤にも共有している。</li> <li>・毎日ミーティングを行っている。</li> </ul>
	16	支援終了後には、職員間で支援の振り返りを行い、気づいた点を共有しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、支援終了後もミーティングを行い、情報共有し記録をとっている。</li> <li>・支援終了後のミーティングで活動の振り返りを行っている。</li> <li>・支援終了後のミーティングで話し合っている。</li> <li>・支援終了後に当日の振り返りを記録に残し、特記事項も記録している。</li> <li>・毎日ミーティングを行っている。</li> </ul>
	17	日々の支援に関し正しく記録をとる事を徹底し、検証改善につなげているか	80%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動記録の記録方法を統一し、振り返りを行う事で改善に繋げている。</li> <li>・支援した子どもの様子を担当した職員が毎日記録をとっている。</li> <li>・活動に関する記録と特記事項・連絡事項を分けて記録している。特記事項については職員会議で共有し、検証・改善に努めている。</li> <li>・振り返りシートに当日の様子をしっかりと記録している。</li> </ul>
	18	定期的にモニタリングを行い個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回以上の会議を行い、計画についての共有や見直しを行っている。</li> <li>・支援会議において各個人の支援に対する見直しを行っている。</li> <li>・気付いた時に特記事項とし</li> </ul>

					<p>て共有している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援会議を行い、支援の見直し等を行っている。</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る支援を行っているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動プログラムが固定化していないかチェックし、余暇活動も取り入れている。</li> </ul>
関係機関や保護者との連携	20	学校との情報共有（年間予定下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡等）を適切におこなっているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じて、口頭・書面・連絡帳にて行っている。</li> <li>・ 保護者の協力のもと、学校の予定表等を頂いている。連絡帳の活用や送迎時に、一日の様子を伝えている。</li> <li>・ 迎えに行った際に、時間や場所にずれが生じた場合、学校の先生と確認している。</li> <li>・ お迎えの曜日や時間の情報共有と確認を行っている。</li> </ul>
	21	相談支援事業所のサービス担当者会議に子どもの状況に精通した者が参画しているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者が参加させて頂いている。</li> <li>・ 学校さんを含めた担当者会議は夕方からが多く、複数人での参加が難しい為、現在は管理者が出席しているが、現場職員一人ひとりも経験していけるといい。</li> </ul>
	22	就学前に利用していた保育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か	80%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談支援専門員を通し、情報共有や会議開催を行っている。</li> <li>・ 保護者の方からの情報を共有している。</li> </ul> <p>同法人の児発は共有がしやすく、卒園前にデイの職員が児発に参加したり、書面や会議での共有が行えている。</p>
	23	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などしているか	80%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 進路相談等、事業所から保護者へ働きかけられるように勉強していきたい。</li> <li>・ 相談支援専門員への情報提供を行っている。</li> </ul>
	24	支援困難なケースでは専門機	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所での困難なケースに</li> </ul>

関係機関や保護者との連携		関と連携し助言や研修を受けているか				<p>対しては、専門機関へ繋げ連携出来るようにする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳を通じて保護者と情報を伝え合っている。また送迎時の保護者との話や様子等から、普段とは違う様子等を感じた場合には職員間で共有している。</li> <li>・各関係機関と連携し支援を行っている。</li> </ul>
	25	利用者以外の子どもと関わる機会はあるか	40%	20%	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なかなか難しい課題である。</li> </ul>
	26	自立支援協議会へ積極的に参加しているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者が参加している。</li> </ul>
	27	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、発達の状況や課題について共通理解を持っているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時に今日行った活動や様子を伝え、新たな課題が表れた時にはその旨を伝えている。</li> <li>・送迎時に保護者に伝えている。</li> <li>・送迎時、子どもの様子を伝えている。保護者からの質問に対しては可能な限り回答し、分からない事は一旦事業所に持ち帰り職員間で共有後、回答している。</li> </ul>
	28	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	20%	80%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナの感染防止対策に取り組みながら親の会等を再開していく。</li> <li>・例年行っているが、現在はコロナ禍のため停滞している。</li> <li>・コロナ禍のため今年度は例年通りのペアレントトレーニングが開催出来なかったが、例年は開催に努めている。</li> <li>・通常だと定期的に行っているがコロナ禍のため現在は停滞している。また感染防止対策に取り組みながら始めていきたい。</li> <li>・法人として取り組んでいる</li> </ul>



					が、現在コロナ禍のため停滞している。
保護者への説明責任等	29	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に説明し、前期・後期の保護者面談にて支援内容を伝えている。</li> <li>・契約時に説明している。保護者からの質問があれば随時説明している。</li> <li>・管理者が契約時に説明している。</li> </ul>
	30	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・悩みのある方に対しては、職員間で話し合い助力出来るようにしている。</li> <li>・出来る範囲で行っている。</li> <li>・保護者面談時や、送迎時、連絡帳を通じて等、保護者から尋ねられた際は、可能な限り回答し、1人で判断しかねる時は一旦事業所に持ち帰り、職員間で話し合い回答している。</li> <li>・半年に1回、保護者と支援計画について面談を行っている。</li> </ul>
	31	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	80%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・親の会・茶話会・地域交流カフェ心風を開催し、交流の場を提供・支援している。</li> <li>・親の会等を開催する事で保護者同士の交流を図り連携を支援している。</li> <li>・親の会を開設し、勉強会や茶話会を開催する事で保護者同士の連携を支援している。</li> <li>・法人として親の会・茶話会等を行っている。</li> </ul>
	32	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	60%	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情があった場合の対応を職員に周知し、適切な対応が行えるようにしている。</li> <li>・苦情があった際には、上司に報告し迅速な対応をとっていききたい。</li> </ul>

保護者への説明責任等	33	定期的にお便り等を発行し、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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月お便りにてお知らせしている。</li> <li>・毎月お便りを発行して子どもの様子や月の予定、子育て支援トピックや親の会トピック等を発信している。</li> </ul>
	34	個人情報に十分注意しているか	80%	20%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用して頂いている子ども・保護者の方々の個人情報の取り扱いに注意している。</li> <li>・書類を整理し、しっかりやっていきたい。</li> <li>・職場から一歩外に出た時から意識して過ごしている。外出先で相談等する時は、名前等を伏せている。</li> <li>・注意している。</li> </ul>
	35	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為の配慮をしているか	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳や口頭等、情報伝達のための配慮を行っている。</li> <li>・連絡帳での相談や送迎時に相談も受けている。</li> <li>・絵カードや写真カードを用いて意思疎通に努めている。</li> <li>・連絡帳等のチェックをしている。</li> </ul>
	36	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	80%	20%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度はコロナ禍という事もあり中止したが、毎年法人主催の運動会を開催している。</li> <li>・例年は法人主催の運動会を秋に行っている。保護者・兄弟・親戚の方々に参加して頂いている。また月1回地域交流カフェを開催し、地域の方々にも来て頂けるよう市の広報に記載している。</li> </ul>
非常時の対応	37	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	20%	80%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への周知は出来ている。保護者への周知方法として、お便り等を活用する。</li> <li>・職員会議でマニュアルの読み合わせを行っている。お便りへの記載も考えている。</li> <li>・職場会議で読み合わせた</li> </ul>

非常時の対応

					り、必要な資料を頂いているが、保護者への周知は不十分だと思われるのでお便り等で発信していきたい。
38	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年4回以上の避難訓練を行っている。</li> <li>・担当を決めて定期的に避難訓練を行っている。</li> <li>・防犯週間を設け、職員も子どもも大切な事の確認を行った。1日だけではなく何度も繰り返す事で職員にとっても子どもにとっても学びの定着の促しになった。</li> <li>・防災担当の職員が定期的に活動の一環に組み込み行っている。</li> <li>・3か月に1回、避難訓練を行っている。</li> </ul>
39	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	100%			<ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回虐待防止シートを職員間で読み合わせている。</li> <li>・職員会議でマニュアル等の読み合わせをする一方、法人内での研修も行っている。</li> <li>・月1回虐待防止セルフチェックリストを行っている。気付く事の大切さについて上司から指摘を受けたり、教育を受けている。</li> <li>・月初に職員セルフチェックリストを職員全員で読み合わせ毎月確認を行っている。</li> <li>・虐待防止セルフチェックを毎月行う事で見直ししている。</li> </ul>
40	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、個別支援計画に記載しているか	60%	40%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に説明し、必要に応じて保護者面談時に説明を行っている。</li> <li>・契約時に行っている。</li> <li>・どこまでが身体拘束と言うのか？また身体拘束を行う場面についての知識を今一度確</li> </ul>

非常時の対応

				認したい。「タイムアウト」を用いている子どもについては、事前に保護者に説明している。
41	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	60%	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーがある子どもがいる場合は、職員で情報共有し注意している。</li> <li>・お便りに昼食・おやつ等を記載し、保護者からの情報提供を行って頂いている。</li> <li>・食物アレルギーのある子ども自身が伝えてくれる事がある。また毎月発行するお便りに昼食・おやつ等を記載し、アレルギーのある場合には保護者から伝えてもらえるような工夫をしている。</li> <li>・アレルギーのある子どもや、アレルギーの種類は保護者の情報提供により把握しているが、医師の指示書までは今の所は無い。</li> <li>・苦手な食べ物や食物アレルギー等を気にかけている。</li> </ul>
42	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	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットをファイリングし、週ごとに1事例をピックアップして話し合いを行っている。</li> <li>・職員会議で職員が順番に事例を発表し、それに対しての改善策を話し合っている。</li> <li>・職員会議にて1人ずつ発表している。ヒヤリ体験は度々ある事なので、その都度、支援終了後のミーティングで共有している。</li> <li>・毎週の職員会議で職員1人が発表し、それに対して全体で話し合い、今後の改善又再発防止の対策を行っている。</li> <li>・毎週の職員会議で共有している。</li> </ul>

非常時の対応	43	身体拘束を行った場合の必要な記録を取る為の様式が用意されているか	100%		<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止マニュアルに様式がある。</li> <li>・様式の用意はされているが、今の所記入した事はない。今後、そのような場面があった際には、きちんと記録をとりたい。</li> <li>・虐待及び身体拘束の防止と行動障害への対応マニュアルに記載されている。</li> </ul>
	44	遊具・施設等の安全点検を定期的に行い必要な措置がされているか	40%	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、消毒やおもちゃの劣化チェック等を行っている。</li> <li>・異変を感じた時に点検を行っている。危険と思われる場合には、遊具等の使用を一時中止し、修理をしている。</li> <li>・今まで自分自身で点検や確認を行ってきた事が無かったので自分自身でも確認をした方がいいと感じた。</li> <li>・点検を定期的に行うよう改善していく。</li> </ul>