れいんぼー令和4年度自己評価結果（令和5年4月1日）

		チェック項目	はい	いいえ	どちらでもない	工夫している点および改善目標
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	○			見通しを確保し、可動式のテーブルやソファで、用途に応じた活用を可能にしています。
	2	職員の配置数は適切である	○			配置基準を上回る体制で支援・指導を行っています。有資格の指導員も要件に加え専任者一名を追加で配置しています。これによって、よりきめ細かな対応を行い、さらに職員が研修、講習への参加ができるよう工夫をしています。非常勤の指導員も、児童や心理を学ぶ学生等、高い意識をもって子どもに関われる人材を登用しています。
	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		○		指導室は段差のない、見通しのできる空間を確保しています。建物の制限上、車椅子でのトイレ利用はできません。
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	○			業務改善については、日々のミーティングおよび、週次や月次会議にて実施し、改善を行っています。
	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	○			保護者全員に無記名のアンケートを送付し、集計結果の報告と今後の改善計画について公表しています。
	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	○			ホームページで公開しています。
	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			○	2022.11に実地指導はをお受けいたしましたが、それ以外での第三者評価はまだ受けておりません。
	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	○			外部研修や講習参加の機会の提供や受講料負担を行っています。本年度は地域支援センター主催の研修をはじめ12回参加し、都度事業所内で伝達研修を行いました。また地域支援センターのアウトリーチ支援にも応募し、OTさんとSTさんにご来所いただき、支援の方法について貴重なご意見を伺う機会を設けました。また新任職員にはオリエンテーション期間にて集中的に業務・支援の方法を指導しています。
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	○			全ての活動の基本を個別アセスメントと個別支援計画に置き、保護者面談や学校や相談支援員への聞き取り、利用児本人への聞き取りを総合的に分析し、職員会議で計画の作成と実施可能な支援への落とし込みまで丁寧に行っています。
	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	○			来所開始時やアセスメント更新時それぞれに、見落としのないよう、標準化されたツールを使用しています。ツールは随時改良更新を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			個別支援計画が実施できるよう、また、なるべく多彩な活動機会が持てるよう、来所予定と照らし合わせた活動カレンダーを作成しています。各プログラムは各職員が企画し、安全配慮や適性などを話し合い、実施時の担当を確認の上実施しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			個々の支援計画に基づき、集団活動と個別活動の機会を与えられるように、また、多彩な体験ができるよう、幅広い分野で、常に新しい活動を取り入れています。固定曜日利用のお子さまが多いため、各曜日でなるべく異なる活動に参加できるよう配慮しています。
	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	○			平日の限られた時間では、短時間で実施できる課題や活動を、また長期休暇には、ある程度の時間をかけて集中力を養える活動や、達成感を味わえる活動を用意しています。本年度はコロナの影響が落ち着きを見せたので、冬休みより野外活動や体験学習など、お出かけのイベントを徐々に再開しています。
	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	○			利用児全員の個別支援計画を考慮し、個別活動と集団活動を組み合わせて毎月の活動計画を作成しています。

供	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	○			支援開始前には職員でその日の利用児の課題を全員で共有し、担当の確認し、記録をしています。また、前回利用された際の様子や、保護者や学校からの報告なども共有し、データベースで管理しています。
	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	○			当日中に各児童の課題達成度や活動の記録を行い、翌朝までに振り返りや気付きを共有しています。
	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	○			専用ソフトを導入し、連絡帳にその日の各児童の課題達成度を評価し、保護者とも共有しています。また、ケア記録をデータベース化し、各児童の課題や留意事項を全員で記録しています。モニタリング実施前に各職員が日々の達成度やケア記録を見直し、支援会議にて支援の検証・改善を行っています。
	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	○			定期的なモニタリングを実施しています。6ヶ月ごとのアセスメント・支援計画更新時期のみならず、短期の課題への取り組みの進捗状況などを随時確認しています。また、定期的に相談支援員との情報共有や、事業所間のカンファランスで、より良い計画の作成実施を重視しています。
	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	○			ガイドライン総則で定義されている基本活動、自立支援と日常生活の充実のための活動・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供のすべてを組み合わせた支援を行っています。
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	○			会議には児童発達支援管理責任者や、児童と関わりの多い常勤指導員が参画しています。
	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	○			来所決定時に、学校に訪問し、連絡方法の確認などを行っています。行事や下校時刻については、学校からの連絡もしくは保護者からの連絡で確認を行っています。
	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	○			来所決定時に主治医の情報の聞き取りを行い、ケアが必要な場合に備えています。また来所時の投薬が必要な場合は、与薬票にて、投薬管理を行っています。
	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			○	就学前の情報については、保護者や相談支援員の聞き取りが主な手法となります。個別の事例では、就学前の施設での対応の聞き取りを行うことがあります。
	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	○			保護者様を通じて、デイでの介助の手法や配慮事項などを伝えて頂くようにしています。
	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	○			専門性が必要なケースは、相談して助言を仰ぎ、また研修を積極的に受けるようにしています。また、社会福祉協議会、スクールソーシャルワーカーとも連携しています。
	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		○		市内で青少年に開放されている施設や、一般の運動施設、文化施設を定期的に利用することで、障害のない子ども達とともに活動する機会を設けていましたが、過去3年は新型コロナ感染拡大の影響で、交流活動は実施していません。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			吹田市の放課後等デイサービス事業所連絡会に参加し、情報共有や意見交換の場に積極的に参加し、会の役員として運営に参加しています。地域自立支援協議会委員からの要請で、個別のケースへの対応も行っています。
	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	○			定期的な保護者面談で職員全員からの情報をまとめた評価報告を行うだけでなく、日々の送迎時に様子を報告し、また必要に応じて電話でコミュニケーションを行っています。また、動画や写真などで、活動の様子を定期的に送信しています。

	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			○	保護者から対応についての悩み相談を受けた場合には、施設での対応について報告し、家庭での取り組みを検討されるケースがありますが、ペアレント・トレーニングの実施はしていません。努力は重ねております。
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	○			ご利用開始前に、必ず読み合わせを行い、確認頂いたうえでご契約いただいています。
	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	○			評価報告時や支援計画更新時に保護者からの要望や悩みを聞き取り、必要に応じて提案を行い、施設での対応を検討実施し、報告をしています。また相談支援専門員やSSWと連携して支援をしています。
	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		○		コロナ禍で交流活動が難しいなかで保護者との個別連携は緊密に行っております。保護者には交流機会を望む声も上がっており、感染収束を見据えて意向調査を実施したいと考えています。
	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	○			苦情のみならず、様々なことを気軽に連絡できる媒体を複数用意し、普段から個別連絡を行っていることもあり、保護者アンケートでも高評価を頂いています。
	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	○			月一回会報「にじのはし」と活動カレンダー、イベントの案内を各家庭に郵送するとともに、ホームページにも掲載しています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報保護法に基づき、個人情報の取り扱いには十分な注意を払っています。また、写真の掲載については、保護者の利用許可の範囲内で行っています。保護者評価アンケートでも高評価を頂きました。
	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	○			会話での意思疎通が難しい場合は、絵カードや文書の文字を拡大するなどの工夫を行っています。英文でのやりとりも可能にしています。
	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		○		小規模な事業所であるため、主に事業所連携でのイベントに参画しています。
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	○			各マニュアルは、事業所内およびホームページ上で常に閲覧が可能です。
	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	○			毎年防災期間を設け、本年度は事業所での防災学習と徒歩での避難訓練を実施しました。
	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	○			虐待防止マニュアルを策定し、理解を徹底しています。また、虐待防止のための講習に参加しています。
	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	○			飛び出しなどの可能性がある子どもの保護者と事前協議を行った場合、静止の際の方法などについて確認をし、必要に応じて個別支援計画に記載しております。
	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	○			児童管理ソフトを導入し、食物アレルギーのある利用児の来所時にアラートが表示される仕組みを採用しています。おやつの提供やクッキング活動の際には、アレルギーを配慮しています。
	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	○			ヒヤリハットの事例集を作成しています。さらに意識を高めて、安全管理に取り組みます。