

令和 2年度 事業者向け自己評価表 アンケート（職員用）結果

事業所名：放課後等デイサービス 結ぶる美谷東京

児童発達支援事業所 結ぶる美谷東京

項目	番号	チェック項目	工夫している点・改善目標など
環境・体制整備	1	利用定員と指導訓練室等スペースとの関係は適切であるか	指定の基準面積を満たしています。活動内容別に備品が配置されており、全体活動は折りたたみテーブル等は方付け、中心を広く取って行います。
	2	職員の配置は適切であるか	指定の職員数は配置し、支援の内容や利用者の状態により、基準となる人数以上を配置します。
	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か	スロープがあればよいとされるところがネックになっているが、安全面には一番配慮をしています。1階の物件探しも検討し続けている状況です。
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か	日々の振り返りや申し送りの中で、業務についての改善点について話し合い、改善に努めています。
	5	保護者等向け評価表の活用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	電話や家庭訪問等で、保護者からの意見や相談にしっかり耳を傾け、その意向等を把握し、スタッフ間での周知に努めています。
	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か	ホームページでの公開を準備しています。
	7	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか	週一回の事業所内研修と、地域で行われている研修への参加、行政等より案内される研修に積極的に応募、参加しています。
適切な支援の提供	8	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	新規利用者との面談時や定期的な保護者との面談や家庭訪問にはアセスメントを行い、より効果的な支援を保護者と話し合い計画を立てています。
	9	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	アセスメントツールについては随時使いやすように、改訂を行っています。
	10	活動プログラムの立案をチームで行っているか	リーダーを中心に、チームで話し合いながら立案を行っています。
	11	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	個別支援計画の見直し時期を目的に、各々の意欲を引き出せるよう状態を把握し、職員間で話し合い、プログラムの内容をグレードアップしています。
	12	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	偏りが無いよう、一日の中で個別・集団活動の時間をとっています。特に公園遊びは、小グループで交代で行っています。
	13	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	前日の支援開始前にも必ず打ち合わせをし、当日の支援内容を細かく打ち合わせをしています。問題や疑問が発生した時はその都度、その場で解決するよう心掛けています。
	14	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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、職員がそろってその日の振り返りを行い、要点を共有し、明日へとつなげています。特にこの時間を大切にしています。
	15	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	記録の徹底は職員間で声をかけあい、支援の検証・改善について支援終了後、また別途時間を設け話し合います。
	16	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	個別支援計画の見直しは年2回実施し、そのために必要に応じて保護者との面談、家庭訪問を行っています。また、スタッフそれぞれの見解も含め、検討会を行っています。

項目	番号	チェック項目	工夫している点・改善目標など
関係機関や保護者との連携	17	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	実際支援を行い、子どもの状況に詳しい職員が担当し情報交換・共有を行っています。
	18	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時間の確認等）、連絡調整（送迎時、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	保護者や学校から行事や下校時間等の情報をいただいたり、子どもの担当が来所した際に情報交換を行っています。
	19	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、こどもの主治医等との連絡体制を整えているか	現在、医療ケアが必要な児童の受入れは行っていません。
	20	就学時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か	保育園・幼稚園の担任、相談支援事業所や区の福祉課、保護者との情報共有や支援の統一を行っています。必要に応じて、保育園や幼稚園の訪問も行います。
	21	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	相談支援員を通じて、または保護者からの要請がある場合、情報提供をしています。
	22	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	参加しています。
	23	日頃から子どもの状況を保護者に伝え合い、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	連絡帳や送迎時、また、面談や家庭訪問等で保護者と連絡を密にし、情報共有を行っています。
	24	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	主に送迎時や家庭訪問でペアレントトレーニング等の支援を行っています。
保護者への説明責任	25	運営規定、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	契約時に重要事項と共に丁寧に説明しております。
	26	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	日頃より保護者との信頼関係を大切に接するよう職員に周知しています。相談事はいつでも受入れ、真摯に対応しています。
	27	父母の会の活動を支援したり、保護者会等の開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	連絡帳を中心に、随時、事業所内面談や家庭訪問を行っています。また、年に1回以上、保護者会を開催しています。
	28	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	苦情や申し入れについては、職員間で情報を共有し、迅速な対応を行っています。
	29	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	毎月配布している利用要望書に合わせ通信を発行し、報告や予告の連絡を行っています。
	30	個人情報に十分注意しているか	個人情報のファイル等は、鍵付きロッカーに保管し、取り扱いについては最新の注意を払っています。
	31	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はしているか	送迎時等に、児童及び保護者にもわかりやすい対応を心がけています。
非常時等の対応	32	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	マニュアルの整備は随時行っています。職員・保護者に周知するためによりわかりやすいものを提供できるよう心掛けています。
	33	非常災害時の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	事業所内訓練については年1回実施、また防災会館等での体験行事等で訓練を行っています。
	34	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	事業所内研修の実施及び地域やその他研修案内による研修に積極的に参加し、虐待防止に努めています。また、スタッフ間の風通しの良いコミュニケーションを心がけています。
	35	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	「行動制限の同意書」または個別支援計画の「行動面での安全確保」の欄に、必要に応じて個々への対応を記載しています。
	36	植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	契約時にアレルギー情報について確認し、職員間で情報共有を行うとともに、職員のみでの確認できるスペースに掲示を行っている。
	37	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	ヒヤリハット発生時には、記憶の新しいうちに内容を様式に記入し、管理者への報告という流れを常に周知しています。また発生時に最も近い打ち合わせの機会に職員間で情報を共有し、再発防止に努めています。