

# 事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和4年 12月

事業所名 にじのいろ

		チェック項目	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練等スペースとの関係で適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもたちが落ち着いて過ごせるスペースの確保を行っています。</li> <li>落ち着いて過ごせるように、プレールームやテラスや園庭など、活動に応じた部屋を設備しています。</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切であるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置基準よりも手厚く支援が行えるように職員体制を整えている。</li> <li>個別に支援が必要な場合は、職員数を調整して配置したり、他部署からの応援をお願いしています。</li> </ul>
	③	生活空間は、本人にわかりやすい構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者にわかりやすく、落ち着いて過ごせる環境になっています。</li> <li>利用者が過ごす場所はバリアフリー化に取り組んでいるが、今後も実態に応じて取り組みます。</li> </ul>
業務改善	④	業務改善を進めるために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	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員全体でPDCAサイクルを実施しています。</li> </ul>
	⑤	保護者向け評価表により、保護者等に対して事業者の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者の意向を踏まえた業務改善などの話し合いを職員会議などで取り組んでいます。</li> </ul>
	⑥	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所とし事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所評価を、毎年ホームページで公表し、公表時に保護者へ知らせています。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>第三者による外部評価は実施していないため、今後検討します。</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か	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修に参加しやすい体制作りを行い、必要な研修に参加しています。また、自己研鑽できる研修を全体に周知しています。</li> </ul>
適切な支援の提供	⑨	アセスメントを適切に行い、利用者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	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用する前には必ずアセスメントを行い、放課後等デイサービス計画を作成しています。</li> </ul>
	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か	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員全体が使用できるように、標準化されたアセスメントツールについて検討していきます。</li> </ul>

	⑪	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインで示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	・児童発達支援管理責任者が作成し、子どもの状況に合わせて支援内容を設定している。
	⑫	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか	・放課後等デイサービス計画の内容に沿って、職員間で共通認識を行い支援しています。
	⑬	活動プログラムの立案をチームで行っているか	・児童発達支援管理責任者と各支援者が利用者の様子や環境、利用時間を考慮し、活動プログラムを決定しています。
	⑭	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	・利用者の特性に応じて活動内容や活動場所を調整し実施しています。
	⑮	子ども者の状況に応じて、個別活動と集団生活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	・利用者の情緒面や特性に応じて、個別の活動を行っています。また、個別活動の内容を放課後等デイサービス計画に明記しています。
	⑯	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	・支援開始前に必ずミーティングを行い、前日の支援の振り返りや、当日の利用者の情報共有や支援者の役割分担などの確認を行っています。
	⑰	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、支援記録を記載している。特記事項があったときは、必要に応じてミーティングを行います。（支援の振り返りは、翌日に行っています。）
	⑱	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	・放課後等デイサービス計画を確認しながら、日々の記録を行っています。その日に関わった支援者が記録を行っています。
	⑲	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	・定期的ではないが、モニタリングを行い、必要に応じて見直しを行っています。
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	・担当者会議日は事前に日時調整を行い、直接処遇職員、児童発達支援管理責任者が同席するように調整している。
	㉑	学校や利用している他施設との情報共有や連携した支援を行っているか。	・送迎時や支援会議などで、必要に応じて情報の共有や連携を行っている。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもの在宅支援のために、地域の保健、医療、障害福祉、学校等の関係機関と連携した支援を行っているか	・現在、医療的ケアが必要な児童・生徒さんの利用がないため、特別な連携は行っていない。
	㉓	医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	・児童発達支援管理責任者が各関係機関と情報を共有し、その情報を職員間で共通理解に努めている。

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か。	・移行前の担当者会議にて、子どもの強みを含めた情報を提供し、利用者が安心して移行できるよう努めています。
②5	他施設や移行先と支援内容の情報共有と相互理解を図っているか。	・必要に応じて、保護者の了承のもと情報共有を行っている。
②6	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か。	・発達障害に関する研修会などに参加するように調整している。又、必要に応じて専門機関と連携を図っています。
②7	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か。	・学校などで地域の学校と交流を行っているため、活動する機会を設けていない。今後、必要に応じて検討していきたいです。
②8	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	・自立支援協議会へは、担当者(専任)を決め、協議会へ参加を行っている。
②9	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か	・連絡帳を用いたり、送迎時に伝えたりしている。また、相談会を通して今後の課題など共通理解しています。
③0	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	・ペアレントトレーニングは現在行っていませんが、療育センターで行っています。
③1	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	・利用契約の締結時には利用規約、支援の具体的な内容、利用者負担額や上限額管理の仕組みと利用方法、利用のしおりを用いた具体的な利用方法まで丁寧に説明しています。
③2	放課後等デイサービスガイドラインに基づき作成された「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか	・放課後等デイサービス計画書は同意をいただく前に必ず保護者の方へ支援内容の説明を行い同意を得ています。
③3	定期的に、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	・定期的に保護者への声かけを行い、相談内容については助言を行っています。
③4	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	・現在保護者会などは開催していません。要望があった際は、今後検討していきます。
③5	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	・各職員間で連携を取り、報連相を徹底しています。 ・個別に相談できる機械や相談会を行い、適宜対応しています。 ・担当職員より責任者への伝達を迅速に行い対応しています。

③⑥	定期的に会報などを発行し、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	・にじのいろ通信を発行し、利用者の様子やお知らせなどをお伝えしています。
③⑦	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	・利用児の個人情報については、全て一か所に書類を整理している。また、利用が終了した子どもの資料を年度毎に整理し倉庫へ保管している。
③⑧	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か	・連絡帳などを使い情報伝達の配慮を行っています。 ・保護者へもこちらから積極的にコミュニケーションをとるように心がけています。
③⑨	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	・現在、地域住民を招待する行事等行っていませんが、今後は感染状況など確認しながら、必要に応じて検討していきます。
④⑩	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等を策定し、職員や保護者に周知するとともに発生を想定した訓練を実施しているか	・各マニュアルを職員や保護者に周知できるように、説明する機会を作ります。
④⑪	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	・月に一度、職員の避難訓練を行っています。また、長期休暇中を利用した訓練も行っています。今後も、訓練内容や時間などを変更しながら計画をたてて実行していきます。
④⑫	事前に、てんかん発作などの子どもの状況を確認しているか	・年に一度、緊急連絡票を用いて記入してもらっています
④⑬	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	・アレルギーがある場合は、必要に応じて医師の指示書を提出していただき対応しています。また、同意書を用いておやつを提供しています。
④⑭	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	・ヒヤリハットの作成は行っています。事例集などを作成して共有できるように取り組みを検討したいと思えます。
④⑮	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	・虐待防止研修会に必ず1名は参加し、復命研修を行い共通認識を持つようにしています。
④⑯	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	・身体拘束の対応については、契約時に同意書を得ています。鍵の使用やクールダウン時に個室（別室）で支援を行うことについては了承を得ています。また、そのことを放課後等デイサービス計画書に記載しています。

○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。