

児童発達支援又は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5年3月31日

事業所名 はあとキッズ | 新山口

		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を踏まえた改善内容又は改善目標、現状等
環境・体制整備	1	利用定員は、指導訓練や活動スペース等との関係で適切であるか	5	0	・ワンフロアだが、学習スペースと運動スペースを区切り、活動している。 ・なるべく物を置かず、広く使えるようにしている。	・室内で動ける範囲が広いのでよい。 ・室内活動だけでなく、外出時にも集団で移動するのにちょうどよい人数である。 ・雨天時でも体を動かす活動ができる。
	2	職員の配置数は適切であるか	1	4		・利用者に応じた（障がい特性に応じた）対応をするためには、職員数が不足しているように感じる。 ・送迎などで手薄になる時間がある。 ・適切ではあるが、障がい特性により、配置数が厳しいときもある。
	3	清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間になっているか	4	1	・制作・課題など座取り組みめるスペースと体を動かして活動できるスペースに分けている。 ・ロフトを落ち着ける空間に決めて、児童にも指導している。	・活動と勉強スペース、休憩スペースにわかれているところがよい。 ・清掃をきちんと実施している。 ・学習空間と遊ぶ空間が続いているため、学習時に集中できる環境づくりが課題。
業務改善	4	アンケート調査を実施するなど、保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	5	0	・アンケート以外にも、面談や保護者会、送迎時にも意向を聞いている。	・要望を把握して、改善すべきことは職員で話し合っている。 ・アンケート回答数が少ないのが残念である。
	5	自己評価の結果がホームページで公開されているか	5	0		・毎年、法人のホームページで自己評価結果及び保護者からの評価結果を公表している。 ・公開していることを、保護者に呼びかけることが不足していると感じる。
	6	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	5	0		
適切な支援の提供	7	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	5	0	・研修だけでなく、その都度気になったことは職員で話し合っている。	・月に一度、テーマを決めて研修会を行っている。 ・実際の事例から対策を考える機会も増えてきた。
	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	5	0	個別面談の実施	・保護者の希望や日ごろの子どもの状況、その他の課題等をふまえて作成している。
	9	支援計画は、職員の意見も聞いて作成しているか	5	0		職員全員で支援計画案を確認し、意見を出し合って最終決定している。
関係機関や保護者との連携	10	支援計画に沿った支援が行われているか	4	1	作成段階から職員が目を通すことにより、支援計画を把握できる。	・アセスメントシートや個別支援計画等の理解に努め、その日の支援に臨んでいる。 ・なかなかできていないことが多い。
	11	職員は、児童発達支援又は放課後等デイサービスガイドラインを概ね理解しているか	5	0	ガイドラインはいつでも誰でも見られるように机上に配置。	
	12	活動プログラムはチームで立案しているか	5	0		・プログラム内容については、職員で話し合う場を設け、作成している。 ・大まかな流れをチームで決めている。
保護者等への説明責任等	13	平日、休日、長期休暇の別に応じて、課題を細やかに設定しているか	4	1	休日や長期休みのときは、時間が必要なことやその時にしかできないことを設定している。	・職員で計画をしている。 ・平日に細やかにできていない。
	14	自然に触れる機会を設け、季節の変化に興味をもてるよう、豊かな感性を培っているか	5	0	季節の制作や行事を行っている。 年間を通して畑の活動がある。	・外出、外遊びや畑での農業体験を通して、季節を感じる学習や活動を行っている。
	15	社会経験の幅を広げていくために、地域等において行われている行事やイベント等に参加するなど、地域との交流を図っているか	5	0	地域の行事ではないが、野菜販売等で社会経験を積んでいる。	・マルシェを実施し、活動の成果を発表している。 ・可能な限り計画、実行している。 ・土曜日や長期休みに、感染状況をふまえて見学に行くことがあった。
非常時等の対応	16	支援開始前には職員間で、その日の支援の内容や役割分担について確認しているか。また、支援の振り返りを行い、職員間で共有しているか	5	0		・毎月、前月の活動について振り返り、支援の内容が十分であったか、改善点はないか、話し合いをしている。 ・朝礼等で確認している。 ・次の日に振り返りを行っている。
	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・改善等につなげているか	5	0		・サービス提供記録とは別に、支援について記録を残し、職員間の情報共有に役立てている。
	18	サービス担当者会議には、その子どもに精通した職員が参画しているか	5	0		・主に児童発達支援管理責任者が担当している。（日々子どもに接している。）
非常時等の対応	19	地域自立支援協議会子ども部会等に積極的に参加しているか	2	2		
	20	学校との情報共有（支援方針、年間計画・行事予定等の交換等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡等）を適切に行っているか	4	0		・学校お迎え時に、先生と情報交換・共有を行っている。
	21	学校の行事や学校参観に参加しているか	5	0		・コロナ感染状況によっては、一部の学校のみ学校参観ができた。 ・案内があったら、積極的に参加している。
非常時等の対応	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を支援している場合は、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				
	23	障害のない子ども達との交流の機会があるか（児童発達支援、放課後等デイ）	0	5		・コロナ禍のため、交流はできていない。
	24	送迎時や連絡帳等を通じて、日頃から子どもの様子を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題等について共通理解を持っているか	5	0	連絡帳の保護者の言葉には、丁寧に返すようにしている。	・利用日には必ずその日の様子を、送迎時にお話するか連絡帳に記入している。また、状況によってはラインも使用している。
非常時等の対応	25	運営規程、支援の内容、人員体制、利用者負担、苦情処理の手順、緊急時の連絡体制等を丁寧に説明しているか	5	0		・契約時に説明している。
	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	5	0		・連絡帳や面談を通して保護者からの相談に応じ、必要な支援につなげている。 ・その場で助言できないときには、職員で話し合い、対応している。
	27	保護者会や親子行事を開催しているか	4	1		・保護者会を実施している。
非常時等の対応	28	保護者等からの苦情について、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の存在が周知されているか	5	0		・苦情受付等は、事業所に掲示、第三者委員については重要事項説明書に記載している。
	29	苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応しているか	5	0		・職員間で内容を共有し対応にあたっている。 ・内容については、担当者から職員に周知される。
	30	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発信しているか	5	0		2ヶ月に1度、子ども達の活動状況がよくわかる写真をメインにした「たより」を発行している。その他、情報の発信は随時行っている。
非常時等の対応	31	個人情報に十分注意しているか	5	0		・職員間でのみ共有し、ファイルの管理も指定の場所に保管されている。 ・個人情報を扱う場合は、事前に保護者の同意をもらっている。 ・職員は、守秘義務に関する誓約書を提出している。
	32	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	2	3		・コロナ禍のため、地域住民の招待等は実施できていない。 ・大々的に招待していないが、法人が開いたマルシェに参加した。
	33	子どもの事故やケガ、健康状況の急変、感染症や食中毒などが生じた場合の連絡、処置方法等に関するマニュアルが作成され、職員はこれを熟知しているか	3	2		・研修は行われているが、マニュアルとして作成し閲覧するようにはできていない。 ・熟知まではしていない。 ・研修で確認している。
非常時等の対応	34	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	4	1		・火災・地震・防犯について訓練を行っている。年2回行うことになっている。 ・訓練をもっと増やした方がよい。
	35	やむを得ず身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合、事前に保護者に十分に説明し、了解を得た上で、計画に記載しているか	5	0		・保護者に事前説明をし、了解を得ている。
	36	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	5	0	法人内の他事業所の事例も共有し、事故につながらない工夫をしている。	・月に一度報告会を開いている。