

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 2年 3月 9日

事業所名 緑 館林

		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
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	○		限られたスペースの中でパーティションを用いて空間を区切り、それぞれの空間で過ごしやすくしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		常時4~7名の職員(保育士、児童指導員等)を配置しています。	
	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	○			
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	○		定期的に職員会議を開き、職員の意見交換や事例検討等を行っています。	
	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	○		評価に対して真摯に受け止め、対応・改善に努めます。	
	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	○			
	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	○		第三者委員を通し、意見交換を行っています。	
	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	○		県や市で行われている様々な研修に積極的に参加し、内部研修を行い共通理解を図っています。	
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	○		個別に面談を行い、職員全員でニーズの把握、現在の状況、今後の課題等を検討し支援計画書を作成しています。	
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		定期的に会議を開き、立案を行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動により変化をもたせたり、難易度を変える等工夫をしています。	
	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	○		休日や長期休暇では、お出掛けをメインで組んでいます。毎月、職員会議で支援内容を話し合っ決定しています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		個々にあったレベルでできることが増えるような計画の作成を心がけています。	
	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	○		昼礼を行い、送迎の確認や活動・支援内容を確認しています。	
	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	○		支援記録を書くとともに支援の振り返りを話し合っています。	
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	○		個別支援記録に記入し、職員間で共通理解を図っています。		
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	○		モニタリング後、職員間で話し合いをもち、計画の見直しを必要に応じて行っています		

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 2年 3月 9日

事業所名 緑 館林

関係機関や保護者との連携	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○	定期的に職員会議を行い、個別活動・集団活動をバランス良く取り入れ、利用児童が有意義な時間が過ごせるよう支援内容を組んでいます。	
	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	○	児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	○	学校から週間予定表や時間変更の連絡をいただき、お迎えに行っています。その際、学校での様子や緑での様子を共有しています。また、必要に応じて、学校にて担当者会議を行っています。	
	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	○	対象児童なし	
	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	○	必要に応じて、その都度情報共有を行っています。	
	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	○	対象児童なし	
	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	○	センターでの様子や支援の仕方を聞き、連携をとっています。	
	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	○	児童館に行った際に、他の利用児童との交流を図っています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	毎回参加しています。	
	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	○	送迎時、施設での様子をお伝えしています。その際、おうちでの様子や対応なども伺っています。	
保護者への説明責任等	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	○		今後、ペアレントトレーニングの知識の向上を図り、実践できるようにしていきたいと思っております。
	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	○	契約の際お話をしています。	
	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	○	送迎時等の時間を利用して情報を共有しながら、助言及び支援を行っています。	
	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	○		今後、父母会等の開催を検討していきたいと思っております。
	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	○	苦情対応窓口と責任者を設置するとともに、保護者様に状況の説明等を行い速やかに解決出来るようにしています。	
	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	○	毎月1回、緑だよりを発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		

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 2 年 3 月 9 日

事業所名 緑 館林

	36	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	○	お子様には、1日の流れをホワイトボードを用いてわかりやすく掲示し、見通しをもてる支援を行っています。また、保護者様に対しては連絡帳や送迎時に情報伝達をしています。	
	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	○		今後、地域住民の方々との交流が図れるよう検討していきたいと思います。
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	○	契約の際、お知らせしています。また、各家庭に配布し周知しています。	
	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	○	様々な事態を想定して定期的に訓練しています。	
	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	○	県や市で行われている様々な研修に参加し、内部研修を行い共通理解を図っています	
	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	○	車椅子等を使用する場合でも保護者様に身体拘束の了承を得るとともに、計画にも記載しています。	
	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	○	対象児童なし	
	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	○	会議の際、ヒヤリハット報告書について改善点を話し合っています。	

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 2年 3月 9日

事業所名

緑 館林

		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
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	○		限られたスペースの中でパーティションを用いて空間を区切り、それぞれの空間で過ごしやすくしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		常時4~7名の職員(保育士、児童指導員等)を配置しています。	
	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	○			
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	○		定期的に職員会議を開き、職員の意見交換や事例検討等を行っています。	
	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	○		評価に対して真摯に受け止め、対応・改善に努めます。	
	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	○			
	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	○		第三者委員を通し、意見交換を行っています。	
	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	○		県や市で行われている様々な研修に積極的に参加し、内部研修を行い共通理解を図っています。	
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	○		個別に面談を行い、職員全員でニーズの把握、現在の状況、今後の課題等を検討し支援計画書を作成しています。	
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		定期的に会議を開き、立案を行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動により変化をもたせたり、難易度を変える等工夫をしています。	
	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	○		休日や長期休暇では、お出掛けをメインで組んでいます。毎月、職員会議で支援内容を話し合っ決定しています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		個々にあったレベルでできることが増えるような計画の作成を心がけています。	
	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	○		昼礼を行い、送迎の確認や活動・支援内容を確認しています。	
	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	○		支援記録を書くとともに支援の振り返りを話し合っています。	
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	○		個別支援記録に記入し、職員間で共通理解を図っています。		
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	○		モニタリング後、職員間で話し合いをもち、計画の見直しを必要に応じて行っています		

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 2年 3月 9日

事業所名 緑 館林

関係機関や保護者との連携	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○	定期的に職員会議を行い、個別活動・集団活動をバランス良く取り入れ、利用児童が有意義な時間が過ごせるよう支援内容を組んでいます。	
	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	○	児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	○	学校から週間予定表や時間変更の連絡をいただき、お迎えに行っています。その際、学校での様子や緑での様子を共有しています。また、必要に応じて、学校にて担当者会議を行っています。	
	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	○	対象児童なし	
	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	○	必要に応じて、その都度情報共有を行っています。	
	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	○	対象児童なし	
	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	○	センターでの様子や支援の仕方を聞き、連携をとっています。	
	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	○	児童館に行った際に、他の利用児童との交流を図っています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	毎回参加しています。	
	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	○	送迎時、施設での様子をお伝えしています。その際、おうちでの様子や対応なども伺っています。	
保護者への説明責任等	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	○		今後、ペアレントトレーニングの知識の向上を図り、実践できるようにしていきたいと思っております。
	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	○	契約の際お話をしています。	
	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	○	送迎時等の時間を利用して情報を共有しながら、助言及び支援を行っています。	
	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	○		今後、父母会等の開催を検討していきたいと思っております。
	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	○	苦情対応窓口と責任者を設置するとともに、保護者様に状況の説明等を行い速やかに解決出来るようにしています。	
	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	○	毎月1回、緑だよりを発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		

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 2 年 3 月 9 日

事業所名 緑 館林

	36	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	○	お子様には、1日の流れをホワイトボードを用いてわかりやすく掲示し、見通しをもてる支援を行っています。また、保護者様に対しては連絡帳や送迎時に情報伝達をしています。	
	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	○		今後、地域住民の方々との交流が図れるよう検討していきたいと思います。
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	○	契約の際、お知らせしています。また、各家庭に配布し周知しています。	
	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	○	様々な事態を想定して定期的に訓練しています。	
	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	○	県や市で行われている様々な研修に参加し、内部研修を行い共通理解を図っています	
	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	○	車椅子等を使用する場合でも保護者様に身体拘束の了承を得るとともに、計画にも記載しています。	
	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	○	対象児童なし	
	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	○	会議の際、ヒヤリハット報告書について改善点を話し合っています。	