

令和5年度 自己評価表の公表
放課後等デイサービス グローリーⅡ

		チェック項目	取組状況・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か	十分なスペースである。103号室(単位②)は101に比べ半分であるが、活動に応じてレイアウトが変更できる。
	2	指導員の配置数は適切であるか	基準上配置すべき人数の他、無資格未経験者の採用も積極的に行っていることから、可能な限り下校時間の変更にも対応できるように努めている。子育てや家庭の事情等と仕事の両立で急遽休みになることもあり、より手厚い人員を確保したいところではあるが、なかなか求人応募がない状況。
	3	常時見守り等が必要な子どもが利用する場合には通常より多い指導員配置がなされているか	学校お迎え時の送迎が混雑する(特に下校時間の変更)際に手薄になりがちになっておるのは自覚している。必要に応じて、正社員には短時間の休日出勤を要請している。また、男性職員が多いことから、女性利用者がいる場合は、女性職員が施設に残るような配慮も行っている。
	4	指導訓練室内は個々の子どもの状態に配慮した環境整備が行われているか	101号室は、テーブル側(宿題・食事・創作など)と活動の場が区別されている。103号室は、テーブルの設置・収納で区別できている。
	5	事業所内の安全対策及び衛生管理は適切になされているか	衛生管理については問題ない。安全対策については日々の清掃時などに破損や故障等の確認を行いながら、報告する。
業務改善	6	業務改善を進める為のPDCAサイクルに、広く職員が参画しているか	利用者の月間評価を職員全員で行い、ヒヤリハットが起きた場合は即日会議を開くなど努めている。また、困難事例は顧問臨床心理士とともに、事例検討会(月1回)や模擬カンファレスを行っている。
	7	保護者向け評価表、アンケートなどを利用して保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか	保護者が当事業所を利用する目的をしっかりと把握し、それにそった計画や個別面談を通じて行っている。また、日頃の引き渡しや家族参加型事業の日にも把握するように努めている。
	8	この自己評価の結果を、ホームページ等で公開しているか	公表している。過去の分も見やすいように、公表用のページを作成している。
	9	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	第三者評価委員でないが、同業者・行政・議員・金融機関等多くの方の訪問や面接においてご意見をいただいている。第三者評価機関による外部評価は今後の検討。
	10	職員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか	県や市、関係団体からの研修案内には法人内から積極的に参加し、全体会議時に報告を行っており、入社後3年～5年間は受講する研修科目はある程度共通認識されている。内部研修も月に1回実施している。
適切な支援の提供	11	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、個別支援計画を作成しているか	問い合わせ、見学、アセスメント、計画案の提示から契約と丁寧に対応できている。また年2回の面談も必ず実施しており、担当者会議等を含め相談員や学校とも意見交換しながら作成ができている。
	12	子どもの状態と支援に対しての進捗を把握するために、統一したアセスメントツールを継続的に使用しているか	行っている。
	13	活動プログラムの立案を必要に応じてチームもしくは複数名の職員で行っているか	開設当初は、児童発達支援管理責任者の計画に沿って行うことが多かったが、現在では全職員で当番制に行い様々な目線での活動の立案、計画、実行が出来ている。土曜日や長期休暇の長時間の活動は社長も内容を確認助言している。
	14	子どもが楽しんでプログラムに取り組めるよう工夫しているか	通常時は、1週間単位で作成し長期休暇は期間中のスケジュールを事前に配布し行っている。季節に合わせた活動も導入している。

適切な支援の提供	15	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いるか	個別活動と集団活動(グローリータイム)を時間配分し、日々組み合わせている。ただし、個別活動は宿題がある人は宿題を見るが多くなっている。
	16	支援開始前に職員間で必ず打合せをし、その日の支援内容や役割分担を確認しているか	朝礼的なものはないが、1週間分のスケジュールを事前配布しながら、変更分は日報で共有。緊急や重要案件は、WowTalkで一斉連絡で対応している。
	17	支援終了後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、気づいた点等を共有しているか	送迎終了後に、気づきがあればその際に共有したり、翌日の変更等も共有して退社している。緊急や重要案件利用前・利用中・利用後と、WowTalkで一斉連絡で対応している。
	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	利用者1人1人の記録は毎日作成し、特記事項は日報に記載する等全職員で共有できるようにしている。
	19	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	事業所内では4月(面談3月)と10月(面談9月)行っている。必要に応じ、別途個別で相談等にも応じながら見直しを行う。
	20	ガイドライン総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	厚労省のガイドラインに示されている基本活動を指針として、活動プログラムを作成している。また、年間3回程度、会議でガイドラインの話を行い、中途採用の職員も把握できるように努めている。
関係機関や保護者との連携	21	相談支援事業所の担当者会議にその子どもの状況に精通した最も相応しい者が参画しているか	原則、児童発達支援管理責任者が参加で対応してきたが、出産などをきっかけに、主任や普段身近にいる児童指導員も参加するようになった。
	22	学校との情報共有(行事予定、下校時刻)連絡調整(送迎時の対等等)を適切に行っているか	学校情報は保護者を通じて保護者との間で行っている(学校から配付されたプリント類など)。学校に送迎にうかがった時に変更内容を家訓したり、学校長の許可を得ているところは、保護者向け一斉メールを受信できるように手続きを行い、情報共有を図っている。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、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	直接訪問の経験はないが、担当者会議や相談員や保護者を通じての情報共有に努めており、保育園の先生が当事業所に足を運んでいただいたことはあった。
	24	学校卒業後に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などしているか	担当者会議の際に、情報共有を行い、必要に応じて保護者の同意の上後日電話等でも質問を受け付けれるようにしている。また、実習の時から実習先へ訪問し、作業等の手順(スケジュールの伝え方等)等を実践したこともある。
	25	専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	利用者によっては必要な助言を受けている。ご案内を頂ければ研修にも参加している。臨床心理士と顧問契約を結び、困難事例が出た場合にその障害特性などをすぐに助言してもらえる状況を確保している。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	「交流会」という名目での実施はないが、長期休暇で公共交通機関や商業施設、キャンプ場等に伺い、社会性を身につける機会を設けている。「田植え・稲刈り体験」「餅つき大会」に、利用児童のきょうだい児の参加を呼び掛けている。
	27	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もっているか	送迎時の引継ぎの際や、連絡帳を通じての情報の共有を日々行いつつ、必要に応じて電話や面談を実施している
	28	保護者の子どもへの対応力の向上を図る観点から、家庭での対応方法などについて助言等の支援を行っているか	保護者の方からご相談があれば必ず事業所内や法人内で検討した上で、アドバイスをしている。ただ保護者が相談しにくかったりする場合もあると思うので、今後は保護者会のようなものも導入していきたい。
	29	保護者の子どもへ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に関する情報提供を行っているか	必要に応じてペアレントトレーニングの講習の情報提供は行っている。肩苦しくペアレントトレーニングとは言わないが、対応法の実績報告や助言を行う。県や市から保護者向けの情報の案内を頂いた場合には基本的にそのまま情報は提供している。

保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担額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、運営規程、支援の指針と具体的な内容、利用者負担額や上限額管理の仕組みと利用方法、パンフレットなどを用いた具体的な利用方法まで丁寧に説明を行っている。
	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おこなっているか	ご相談頂ければ全て真摯に対応している。担当者一人では適切な助言が出来ない場合は、事業所や法人として適切な回答を模索した上でアドバイスをお返している。困難事例や特段事項の場合は、社長から対応内容について全事業所にWowTalkで情報提供や指示が入る。
	32	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	毎年、夏休み最後に家族懇親会を実施している。また、農業体験やもちつきなども家族参加型にし、保護者同士の「連携」「協力」という意識は少しずつ出てきて、家族参加型の日には、保護者にも役割をもって協力し合いながら安全に活動ができています。
	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か	迅速かつ適切を旨として苦情対応や問い合わせへの対応にあたっている。
	34	個人情報に十分注意しているか	個人情報記載されている文書は鍵付きのロッカーで保管し、それら文書の廃棄にはシュレッターを使うなど、個人情報の取扱には注意している。活動記録の写真については、社用カメラ、携帯のみで撮影を行いSNSは利用せず、広報誌などには事前に掲載の同意の有無を確認して発行している。
	35	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	配慮しているが、情報伝達が受身になっている点は否めないと思う。利用頻度が少なく、保護者からの情報発信がない場合は、相談支援専門員や学校の先生に協力を依頼している。
非常時等の対応	36	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	相談室に掲示したり、ハザードマップ等は事務所に掲示。特にコロナ渦の間は、状況に応じてその都度事業所としての対応方法など随時通知を出していた。
	37	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	年2回避難訓練を行っている。
	38	虐待を防止する為、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	外部研修にはかならず1名が参加し、伝達研修を行っている。そのような事例を新聞などで見つけた場合は職員に注意喚起している。今年度は、入社直後の社員が児童に強く当たる場面があり、即全体会を開いて、適切な対応確認をとる機会があった。
	39	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うのかについて、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、支援計画に記載しているか	実際に該当する利用者はいないが、設問38の時や、強度行動障害支援者養成研修等で、必要になった場合の対応方法は把握している。また今年度は、3日間かけての特別研修会のプログラムの中に虐待や身体拘束などの時間も設けた。
	40	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	指示書、保護者の申告に基づいて対応している。職員での共有はもちろん、万が一に備え、キッチンに張り紙をして対応策を講じ強化している。
	41	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	ヒヤリハットや事故報告書は日報および別紙に記載し保管している。軽微な事故をヒヤリハットと解釈する者もいるので、再度説明し、気を引き締めたい。