

発達支援教室スマイル久が原では、サービスの質について、保護者アンケートを実施、結果を集計しています。その内容をもとにスタッフ自ら評価を行い、今後の改善プランを策定し実施して参ります。

下記に各項目ごとの評価状況や今後の改善内容を公表致します。

自己評価結果や今後の改善内容を公表することで、みなさまに安心してご利用いただく一助となるためのものです。

なお、評価基準は、厚生労働省が定める「放課後等デイサービスガイドライン」をもとにした内容となっております。

		チェック項目	工夫している点等
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	行政の定めるお子様1人当たりの広さ以上のスペースを確保し、適切な活動空間を提供できるように務めております。
	②	職員の配置数は適切であるか	配置基準を満たしておりますが、個別教室・集団教室ともにより充実した活動を行うことができるよう取り組んで参ります。
	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	行政への許認可申請は問題ございません。改善できる点は改善し、より快適に過ごす頃ができるよう取り組んでまいります。
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	お子様への直接支援に関することに関しては、常勤・非常勤問わず協力をして目標設定や振り返りなどを行っております。また、その他の業務に関しても複数職員が関わりながらPDCA手法を用いて取り組んでまいります。
	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か	年に1回の全体向けのアンケート及び、個別面談の機会などに、ご要望やご意向を伺い、極力沿うことができるように検討・改善を行っております。
	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	弊社のホームページ上またはHUGシステムで公開しております。
	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	同法人内の他教室では実施していますが、今後、当教室についても実施を前向きに検討しております。
	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か	スキルアップに向けた資格取得の情報提供や費用補助の支援や、社内での研修も今後コロナ情勢が落ち着き次第再開していけるよう準備を進めております。
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か	S-M社会生活能力検査を参考にしたアセスメントツールとビジョントレーニングのアセスメントツールを中心に課題分析を行い、親御さんへのヒヤリングも踏まえ、計画を作成しております。
	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	集団教室ではS-M社会生活能力検査を参考にしたアセスメントツールを、個別教室ではビジョントレーニングのアセスメントツールを中心に使用しております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	障害特性や学年、発達の度合い、得手不得手など様々な要素を職員間で共有・検討しながら、日々のプログラムの立案と実施を行ってまいります。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	活動のテーマを月毎にシフトしていくとともに、週ごとにも難易度をあげていくことができるようなプログラム設定を行っております。
	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か	平日には運動を通じたコミュニケーション支援を、土曜日は午前と午後に分けて活動を実施し、長期休暇中も余暇支援でお出かけなどができるよう、時期・季節なども踏まえて課題設定を行っております。
	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か	個別教室と集団教室でサービスを提供するほか、集団教室の中でも個々の発達などに応じて課題の調整を行うなど、ニーズに合わせて計画を作成しています。
	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か	毎日、支援前に当日出勤の常勤・非常勤全員でミーティングを実施し、その日の支援内容や役割分担等確認のうえ、お子様の受け入れを行っております。
	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か	支援終了後にも当日の出勤の全職員で当日の振り返りを行い、保護者からの情報なども含め各々の気づいた点や不明点、支援改善につながる店などを検討・共有しております。
	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か	記録の取り方については全職員に共通の視点で記録できるようなフォーマットを策定し、HUGシステムを活用して文章と写真で、保護者の方へ当日の様子がより適切に伝わるように記録しています。
	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か	最低限、半年に1回の個別支援計画書の更新の際に、全職員で半年間のモニタリングを行い次期の個別支援計画書の更新を行っております。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数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	ガイドラインによる基本的な活動を複数組み合わせつつ、お子様の状況や親御さんからのご要望なども踏まえて支援を行っております。

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	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議には、児発管が原則必ず出席をしております。
	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か	年間計画や下校時刻などは保護者の方と連携しながら情報をいただいております。また、必要に応じて学校の先生との連携も実施しております。
	㉒	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	現在のところ医ケアの必要なお子様の受け入れはございませんが、必要に応じて準備を進め対応してまいります。
	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か	同事業所内の児童発達支援事業所(定員規模別のため別教室)からご利用継続の方に関しては情報共有をしたうえで受け入れを行っております。他事業所から移籍してくる方に関しましても、情報共有を意識して取り組んでおります。
	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か	現在のところ、そのような機会はございませんが、今後卒業生が出てまいりますので、要望に応じて情報提供ができるよう準備を進めてまいります。
	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か	区の運営する発達支援センター等との連携は行っており、同センターの主催の研修等にも積極的に参加させていただいております。
	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	現在はそのような機会は設けられておりませんが、今後地域の子どもの交流の場も設けられればと考えております。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	大田区の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所のネットワーク会議に参加し、事務局等も行ってまいります。
	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か	日々のご様子はHUGシステムにて文章と写真で伝えると同時に、お迎えの際にご様子などを情報交換を行っております。また、定期面談などでも課題や支援方法の共有等を行っております。
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か	ペアレント・トレーニングは実施しておりませんが、ご相談があった際に支援方法をお伝えしたり、教室での反応の良かった支援方法等を共有するなど行っております。	
保護者への説明責任等	⑳	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か	契約時には必ずご説明を行い、また、ご質問等をいただいた際にも丁寧に説明をすることを心がけております。
	㉑	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	ご相談をいただきやすいような関係性の構築を心がけたうえで、ご相談をいただいた際にはお子様に関する情報のみでなく、必要に応じて過去の事例なども交えて具体的に助言や支援を行えるよう心がけております。
	㉒	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	父母会は現在は実施しておりませんが、今後必要に応じて保護者同士の連携の支援が行えるよう努めてまいります。
	㉓	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	苦情をいただいた場合には内容の記録と原因や解決策等を、職員間でも迅速に検討し、可能な限り早急に回答や対応を行います。必要に応じて行政への報告等も行います。
	㉔	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	会報の発行等は現在行っておりませんが、活動やイベントの案内の発信は行っており、何をやっているか、やる予定なのかなどはお知らせしております。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	各PCにセキュリティシステムを導入すると同時に、社内連絡ツールを情報漏洩の起こりにくいものにするなど、個人情報の取り扱いには最新の注意を払っております。
	㉖	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	子どもの状態や嗜好などを把握し、情報伝達をより適切かつ正確に行うことができるよう配慮を行っております。
	㉗	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	現在は行っておりませんが、ボランティアを受け入れるなど、地域の方とも関わってもらえる機会を設け、今後も適切に実施していけるよう努めてまいります。
非常時等の対応	⑳	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	各種マニュアルを作成し、入職時や事業所内での周知を行っております。保護者への周知に関しては今後も改善を行ってまいります。
	㉑	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	半年に1回の避難訓練を行っております。また、曜日による偏りなどが無いよう、全児童が参加できるよう工夫をして実施しております。
	㉒	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	社内で虐待防止委員会を設置するほか、定期的な社内研修等を行っております。
	㉓	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	身体拘束が必要な対応は現在はございませんが、身体拘束を行う際の定義や指針などを定め、保護者様より必ず同意書をいただいております。
	㉔	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	契約時にアレルギーなどの情報を記入いただき、必要な対応を保護者様に確認のうえ、対応を行っております。
	㉕	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	事案が発生した場合は必ず、すぐに書類を作成し、事業所内で共有しております。また、過去の事例などもまとめて、新しい職員も過去の事例が確認できるようにしています。