

## 第2ペガサス

## サービス自己評価表（2022年9月実施）

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			利用定員は屋内の活動スペースとの関係で適切である。また、屋外スペース（テラス）はかなり広く確保されており、余裕を持った活動を提供することが出来ている。雨天時には、同じ建物内で活動している成人事業所のスペースを借りるなどして工夫をしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			全員が常勤職員であり配置基準よりも職員を多く配置している。
	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		○		事業所が2階にあるため、階段を上らなければならないが、活動室内の段差は、カーペット等を使用して段差をカバーするなど工夫している。
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か	○			月1回行われる職員会議では、活動内容や利用者の過ごし方についての振り返りを行っている。出勤後にはミーティングの時間を確保し、一日の活動内容の確認や引継ぎを行っている。
	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	○			年度ごとの結果を比較している。今年度もご家族アンケートの配布を年度中期で行い、同年度内（後期活動）より、積極的な業務改善を目標としている。
	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	○			評価結果の公表が義務付けられたこともあり、ご家族アンケートの結果と共に法人HPにて公表をしている。
	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か	○			保護者等向けの評価表（保護者アンケート）を真摯に受け止め、業務改善を進めている。第三者による外部評価は実施していないが、評議員会、理事会を機能させるとともに、リスクマネジメントについて法人全体の第三者委員会が行われている。
	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	○			法人として定期的に研修の機会が確保されている。事業所内で勤務調整をし、出来る限り参加をするようにしている。また、コロナ禍ではあるが、Zoom等を利用し、積極的な参加を促している。
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	○			親の願い（ニーズ）を基に、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）を作成し、また、併せて、日々の子どもの様子もわかるように記載している。コロナ禍での対応で書類のやり取りのみ実施させて頂いていたが、今年度後期は面談の希望がある方へ実施していく。
	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	○			利用契約時に法人オリジナルのアセスメントツールを使用し、子どもの状況や取り巻く環境の理解に努めている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員会議等を利用し、職員全体でプログラムの立案を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			コロナ禍の為、活動が限定的になってしまっているが、出来る限り、季節を感じる事の出来るプログラムや、子ども達に人気のあるプログラムを取り入れている。
	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	○			利用時間や季節、子どもの様子に応じて、活動内容を工夫し、また、支援計画に基づいて支援を行っている。
	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	○			個別の活動確保は難しいが、子どもたちの様子を把握した上で、別室等を使用して出来る限り個別での関わりも提供している。
	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	○			支援開始前にミーティングの時間を設け、事前に作成している予定表を基に情報の共有や当日の役割を確認している。必要に応じて担当割を行っている。
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	○			個別記録を書きながら、子どもの様子や保護者からの連絡を職員間で共有（引継ぎ）している。	
	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・改善につなげているか	○			個人記録と一日の活動の記録を必ず取っている。状況に応じて支援の見直し（改善）を行っている。

	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	○		基本的には、半期に一度モニタリングを行い、職員全体で放課後等デイサービス計画（支援計画）の見直しを行っている。利用者の状況によっては、適宜簡易的なモニタリングを実施している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		土曜日や長期休みの日には、昼食作りやおやつ作り、創作活動を行っている。
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	○		主に児童発達支援管理責任者が出席するようにしている。担当ケースによっては子どもの様子を深く知る職員も同席するようにしている。
	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	○		基本的な情報共有（体調や様子等）は、学校への迎えの際に適宜行っている。また、下校時間や、学校行事等は、家族の協力を得て、情報を確認させていただいている。利用者や家族の特段の希望があれば、それに応じた情報共有を行っている。
	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か		○	現在、医療的ケアを要する対象児童の利用がない。
	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		○	新規利用の前に引継ぎの時間を設けるようにしているが、児童発達支援事業所とのやり取りが中心となっている。保育園や幼稚園との連携も強化していきたい。
	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	○		必要に応じて情報共有を行っている。同法人内での移行であれば、直接出向き、情報を共有することもある。
	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	○		保育所等訪問支援（リトルペガサス）との情報共有などを必要に応じて行っている。
	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		○	現在、そういった活動機会は無い。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		勤務等の調整を行い、市内の専門部会（子ども部会）に積極的に参加している
	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	○		送迎の際や連絡帳、連絡アプリ等を使用し、日頃より情報共有を行っている。
	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	○		年3回事例検討会を実施し、保護者へも積極的な参加を促している。
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		利用契約時や保護者会にて行っている。変更があればその都度、伝えるようにしている。
	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行っているか	○		送迎時や連絡帳、面談や電話等を活用し、必要に応じて行っている。
	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か	○		今年度はオンラインにて保護者会を開催し、情報共有、情報のアナウンスを行っている。

	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	○			苦情等があった場合には法人全体で周知し、迅速な対応を心掛けている。必要に応じて関係機関、保護者にも情報を共有している。
	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か	○			活動内容のわかる写真やコメントを毎月、広報誌（ニュース）として発行し、活動の様子がわかるようにしている。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報が外部に漏れないよう、十分に注意している。情報の共有が必要な際には、適宜、保護者の同意を得るようにしている。
	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か	○			子ども一人ひとりの意思伝達手段（言語、筆記、ジェスチャー等）を尊重しながらコミュニケーションを図っている。
	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か		○		法人が行う地域交流イベントに複数回参加するようにしている。（コロナウイルスの蔓延もあり、現時点では不実施）
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か	○			契約時や保護者会、送迎時にマニュアルを配布し、変更があった場合には、都度、説明を行っている。
	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か	○			大地震等々の自然災害発生時における業務継続計画（BCP）に基づき、法人全体で避難訓練（年1回）を実施。事業所でも毎年、避難訓練週間を行い、子どもにも非常災害発生時の訓練（練習）を行っている。
	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か	○			法人として、WITH US 施設長を虐待解決責任者、各事業所の管理者等を虐待防止受付担当者とする虐待防止委員会を、管理者等の会議である戦略会議において開催している。 事業所では、虐待防止受付担当者をもとに、法人の虐待防止委員会の議事の伝達、並びに各種研修参加者による伝達研修を実施するなど、虐待に対する意識を向けられるようにしている。また日々職員同士で振り返りをして話が出来た環境作りを心掛けている。
	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か	○			身体拘束は至ることはこれまでにないが、児の生命にかかわる事が予想される児を受け入れる場合は、支援計画に記載し保護者の同意を得ることとしている。
	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か	○			医師・保護者の指示で対応している。
	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か	○			ヒヤリハット・事故があった際には、法人全体、事業所職員全体に周知し、情報共有を行っている。