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 3 年 2 月 28 日　　事業所名　ネクストステップ

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	意見	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	○			活動場面や利用者の状態に応じて、部屋やホールなど使い分けて対応しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			業務のやり方などを見直し、現状では対応出来ていると思います。	
	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	○			部屋の使い方などイラストや文字にて視覚的に分かりやすいように工夫しています。また、スケジュールなど分かりやすいように玄関先に掲示してあります。室内は車いすを利用できるように、バリアフリーとなっています。	
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	○			職員間でミーィングを行い、情報共有を行っています。	
	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	○			保護者様向けアンケートを踏まえ、業務改善に努めています。	
	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	○			評価結果をホームページで公開しています。	
	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			○		今後、外部評価受診に向けて検討していきます。
	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	○			社会福祉協議会や県の発達支援センターなどの研修に参加しています。また、個人でも発達支援に関する研修に参加しています。	
	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	○			アセスメントシートを定期的に作成したり職員間で情報共有を行いお子様の現状を把握するように努めています。また、モニタリングなどの場面で保護者様の意見などを踏まえ児童発達支援計画書を作成するように心がけています。	
	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	○			アセスメントシートを使用しています。	アセスメントシートの内容については、適宜見直しを行い有効活用出来るように取り組んでいきたいと思っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			活動プログラムについては、係りの職員が大まかな予定を立て職員からの意見を募り内容を決めています。	

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 3 年 2 月 28 日　　事業所名　ネクストステップ

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	意見	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			季節の行事なども取り入れ固定化しないように意識しています。	
	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	○			利用時間に応じて集団活動や個別支援、交流行事など活動のバリエーションを増やし様々な経験が出来るように心がけています。	引き続き、長期休暇などでは普段できないような活動や個別課題に取り組んでいきたいと思っています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○			モニタリングなどでニーズを捉え、必要な支援を行えるように努めています。	
	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	○			当日の朝礼時に予定度共有し役割り分担など確認しています。	
	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	○			必要に応じて適宜ミーティングの場で話し合いを行っている。申し送りなどがあれば記録に残し共有出来るようにしています。	
	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	○			実施した支援内容を記録に残して整備しています。連絡帳や送迎時などの情報も記録するように心がけています。	引き続き、支援内容についての反応などを踏まえ、次回の支援にどのように生かしていくのかを意識しながら取り組んでいきたいと思っています。
	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	○			申し送りや職員間でのカンファレンスを通して利用者様の現状を把握するように心がけています。また、6か月に1回以上の頻度でモニタリングを行い計画の見直しを行っています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○			ガイドラインを定期的に振り返りながら、支援を行っていきたいと思っています。	
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	○			会議の内容によって、参加者を決めています。	
	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	○			年度初めに学校と送迎時間や予定について情報共有の方法を確認しています。また、適宜送迎時に先生から申し送りを受け対応しています。	
	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	○			利用開始時までに、主治医や緊急時の対応方法など連絡体制を確認しています。	

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 3 年 2 月 28 日　　事業所名　ネクストステップ

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	意見	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	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	○			児童発達支援事業所を利用されている場合には、利用開始前のサービス担当者会議にて共有するようにしています。また、保育園や医療機関、発達支援センター等の様子は相談支援員や保護者様から聴取しています。	
	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		○		該当者がいないため、判断できません。	必要時に、相談支援員や福祉サービス事業所等へ情報提供を行えるように体制を整えていきたいと思います。
	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	○			支援方法など発達支援センターに適宜相談し助言を受けています。	
	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	○			事業所内の学童保育と日常的に交流する機会を持っています。	新型コロナ感染対策のため、交流する機会を持てる曜日や利用者が限られています。引き続き、感染対策を講じながら交流する機会を持てるように検討していきたいと思っています、
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			能美市子ども連絡会や事業所連絡会に定期的に参加しています。	
	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	○			連絡帳や送迎時、モニタリングなどの機会を通して情報共有を行うように努めています。	
	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	○			姿勢や遊びに関すること、生活場面などにおいて出来るようなこと（自助具の提案）など必要に応じてお伝えするように意識しています。	
保護者への説	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	○			利用開始前に説明を行っています。また、施設内にも掲示してあります。	
	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	○			連絡帳や送迎時、モニタリングなどの機会を通して出来る限りの対応を行うように努めている。適宜、発達支援センターへ相談し助言を貰っています。	
	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		○		新型コロナ感染対策のため積極的に企画開催出来ていません。今年度能美市子育てネットワークと共催で行っていたゆるにこサロンが12月ごろから再開されましたが、おたよりの案内のみとなっています。	来年度はネクストステップ父母の会の開催を目指したいと思っています。
	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	○			早急に対応出来るように事業所内で連絡体制を整えています。必要に応じて、ミーティングを行い共有しています。	

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 3 年 2 月 28 日　　事業所名　ネクストステップ

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	意見	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
説明責任等	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「おたより」を発行し、活動内容や予定を伝えています。	
	35	個人情報に十分注意している	○			関連機関と連携する際には、家族に了解を得るようにしています。	
	36	障がい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	○			必要に応じて絵カードやジェスチャーなどを使い意思疎通を図るように努めています。	
	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		○		今年度は新型コロナ感染対策のためイベントの開催が難しかったです。	
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		○		契約時に説明を行っています。適宜、感染症流行時に書面にてお知らせを行っています。	
	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		○		年に2回避難訓練を行っています。	近年地震などの自然災害などが多くなっているため、避難訓練の種類や頻度を増やし緊急時に備えてきたいと思っています。
	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	○			虐待防止の研修を行っています。	
	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			○	該当者がいないため、判断できません。	必要時に対応出来るように手順を確認しています。
	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	○			食物アレルギーなどがある場合には、書類の提出をお願いしています。	
	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	○			ヒヤリハット・事故報告書を作成し、事業所内で共有し対応策を立てています。	