

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:令和 6 年 2 月 28 日

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	○			利用人数に対しスペースの確保はできています。また、個別支援を行う際には、パーティションを使用したり工夫を行っています。
	2	職員の配置数は適切である			○	利用人数に対し、職員の配置は確保できているが、休みの職員が重なったり、職員が一人の利用児につき際に手薄になることもある。
	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	○			玄関前の手すり、スロープ。トイレ内のバリアフリー。
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	○			毎回の申し送り、活動のねらいを設定。前日の振り返りを行い、改善点をあげています。また、週に1回はミーティングを行っています。時間が合わない職員に対しては、記録の閲覧し情報を共有できるように努めています。
	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	○			年に一回アンケート実施。職員間で共有し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	○			毎年ホームページにアップしています。
	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			○	第三社委員会の外部評価は実施は行えていません。
	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	○			事業所内研修を行い質の向上を目指しています。外部の研修に参加できる機会があれば、参加したいですが、利用児の帰宅時間と重なる事もあり、行けないこともあることが課題です。
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	○			半年に一回、相談支援事業所を交えたりし、計画書を作成しています。その際には、職員間で子供に対する課題でどのように支援しているなども常日頃からお話させてもらっています。
	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	○			利用開始時のみ使用しており、定期的に見直し必要あり。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			職員全員で立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			子ども達からも活動の案を上げてもらい、希望に沿うようにしています。同じ活動でも、やり方を変えたり工夫しながら、行っています。
	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	○			平日は個別活動と集団活動を主にを行い、その延長線として休日や長期休暇に課外活動などを設定しています。
	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	○			子どもの発達や特性を踏まえて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせた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	○			毎回、申し送りを行っています。送迎などで参加できなかった職員に対しては、個別で申し送りをを行い、情報の共有を図っています。
	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	○			職員の終了時間が合わなく、次の日に行うことが多いですが、重要な事等は、ライン等で常に連絡を取り合っています。
	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	○			支援記録は、毎回行っています。
	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	○			半年に一回、もしくは、必要に応じて見直しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			ガイドラインに基づいた計画を立て、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	○		担当者会議には、児童発達支援管理責任者が出席しています。
	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	○		下校時間の訂正など連絡調整を行っています。
	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		○	保護者を通じて、緊急時は連絡のお願いをしています。
	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	○		移行支援シートの情報共有しています。
	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	○		今現在、対象時はいますが、保護者に確認を取り情報の共有を図りたいです。
	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		○	児童発達支援センター等と連携をとり、研修など検討していきたいです。
	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		○	現状ありませんが交流できる機会があれば積極的に参加したいと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	参加し色々な情報を共有していきたいです。
	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	○		送迎時等に状況をお伝えしています。どうしても、お会いできない家庭には、連絡帳またはお電話にて対応しています。
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	○		個別での支援対応は行っていますが今後は保護者会等を開催する事を検討していきます。
	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	○		契約時に説明を行っていますが、実費負担が必要な時は、前もって保護者にお知らせをしています。
	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	○		子育てに関する相談は、随時対応しております。
	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		○	感染症の影響で行っていませんでしたが、時期を見ながら、開催していきます。
	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	○		苦情はありませんが、今後あった時には、速やかに周知対応していきます。
	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	○		活動の様子などホームページアップに関しては、ただいま準備中です。アップが出来次第、周知していきたいです。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報は、鍵の付いた書棚に保管しています。
	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	○		連絡帳への記入や分かりやすく説明するなどで情報を伝達しています。
	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		○	事業所に招待はありませんが、通り会での行事に参加しています。

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			○	ただいま準備中です。準備が出来次第、ホームページにアップさせていただきます。
	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	○			年に三回、消防の立ち合いの元、訓練を行っています。消火訓練や電話通報は、利用児にも行っています。
	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	○			虐待防止委員会を設置。第三者委員会を交えて、話し合いを行っています。また、研修等も確保し、虐待を見逃さないように、していきます。
	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			○	今現在、対象者は居ませんが、今後対象者がいたときは、計画書に記載し説明を行います。
	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			○	食物アレルギーの対象利用児は居ませんが、今後、対象となる、利用児があるときは保護者様や、医師の指示書に沿いながら対応させていただきます。
	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	○			些細なことでも、ヒヤリハットを上げてもらい、改善策を職員で考え、共有、対応して言っています。