

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6年 3月 1日

事業所名 放課後等デイサービス成

	チェック項目	はい	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	○			
	2 職員の配置数は適切である	○			
	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	○			
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	○		業務前と後、必要な時にスタッフ間で話し合いをしている。	話し合いに参加していないスタッフにも共有する為記録に残す。
	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	○		評価表をまとめ、足りないものについてスタッフ間で話し合い改善に繋げる。	改善したことが保護者に伝わるような工夫をする。
	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	○			ホームページでも公開する。
	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		○		第三者に評価を依頼し、その結果をもとにミーティングを行い、業務改善に努める。
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	○		研修等があれば積極的に参加している。	パート・アルバイトの方にも出来るだけ協力してもらう。	
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	○		保護者にニーズを確認した後、スタッフ間で話し合いを行い支援計画を作成している。	スタッフ間で情報共有をするだけでなく、支援内容をきちんと頭に入れるよう心がける。
	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	○			年齢別のアセスメントツールを使用している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		それぞれの活動プログラムにリーダーを決め、そのスタッフを中心に考えて取り組んでいる。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子ども達の意見を取り入れつつ、月、曜日で同じプログラムにならないようにしている。	
	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	○		苦手分野の克服に力を入れている。また利用時間に合わせて課題の量を考えている。	
	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	○		個別、集団、それぞれの目標を設定し支援計画を作成している。	集団活動に参加できない場合の支援をどうするか考える必要がある。
	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	○			バタバタして子どもがいる場で確認をすることがあるのでノートにまとめるなどして、いつでも見れるようにする。スムーズに活動に移れるように、物の置く位置も決めておく。
	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	○			スタッフ間で話し合い、明日または次回はどうしたら良いかを決める。個人の状況についても情報共有をする。
	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	○			記録から支援の改善につなげられるようミーティングを行う。
	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	○		ケース会議、面談等のタイミングで計画の見直しが必要か確認を取っている。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		個別、集団、制作、プログラミング、運動、音楽、戸外活動を組み合わせて行っている。		

関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○		責任者が参画するとともに他のスタッフとも情報を共有している。		
	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	○		学校のHPやお手紙、連絡帳により行事、下校時刻の確認をしている。お迎え時間の表を作成しお渡ししている。変更がある時には電話で伝えている。	お迎え時間表に変更があった時に、変更後の手紙を迅速に作り、渡す。	
	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		○			医療的ケアが必要な利用者が通所するようになった時には適切な対応をする。
	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					
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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		○			現在該当者はいませんが、別のデイに通う、クラス替え等の時には情報共有に努めている。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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		○			研修があれば参加し、助言も受ける。
	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		○			戸外活動等で交流できるような機会を作る。
	27	(地域自立支援)協議会等へ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	○			連絡ノートや送迎時に伝えている。情報共有を行い、成長を共に喜んでいる。	いつでも面談ができるような体制を整える。
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	○			保護者からの相談があった時には対応をしている。	
	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	○			見学、契約時に書類を提示しながら説明を行っている。	
	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行っている	○			連絡ノートや面談時に対応している。	
	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		○			コロナ禍以降、親子参加のイベントを中止している。様子を見つつ保護者同士が交流できるイベントを考える。
	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	○			対応できる範囲で取り組んでいる。	今後はさらに迅速かつ適切に対応できるよう努める。
	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	○			毎月通信を配布している。	ホームページでのブログ更新も頻度を上げて行っていく。
	35	個人情報に十分注意している	○			鍵付き金庫で保管している。	
	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	○			必要に応じて適切な対応を取っている。	
	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		○			

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	○		マニュアルを策定し、スタッフはいつでも見られるようにしている。訓練も定期的に行っている。	保護者には周知できていないのでホームページや会報にて情報を公開する。
	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	○		定期的に訓練を行っている。	
	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	○		研修に参加し、スタッフに情報共有をしている。	
	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		○		該当利用者が通所するようになった時には対応する。
	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		○		食物アレルギーのある子どもが通所するようになった時には対応する。
	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		○		小さなことでも記録に残す。記録に残すだけでなく情報共有を必ず行う。