

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2年 3月31日

事業所名 きやつする

		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	○			保護者様アンケートを踏まえ長期休暇中などの長時間の場合にパーソナルスペースを準備できるよう検討しています。
	2	職員の配置数は適切である	○			基準以上配置はしているが更なる専門性の向上に努める。
	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	○			施建物入口の段差については家主様と協議中です。
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	○		参加できない職員には児童発達支援管理責任者または参加した指導員から説明をしている。	非常勤職員ももっと参加できるように勤務時間の増加・変更を行っていく。
	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	○			アンケートを実施し、できる限りの要望には応え、業務改善に繋げることのできるよう努めている。
	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	○			
	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		○		今後積極的に実施していく予定。
	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	○		社内研修でできないものは外部研修を利用している。	社内研修を管理者主導で定期的に行っている。
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	○		相談支援事業所様が作成されたサービス等利用計画等も参考にさせて頂いてます。	契約時、モニタリング時に行いできる限りニーズが反映された計画を作成できるよう心掛けています。
	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	○			必要であれば随時変更を行っていく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			打ち合わせを行い、各スタッフの役割を分担しプログラムを進めている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			支援開始前に打ち合わせを行っている。常に新しいものを取り入れながら工夫している。
	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	○			休日や長期休暇では普段の短い時間ではできない課題・お出かけ・調理等を行っています。ただし改善の必要あり。
	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	○			
	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	○			支援開始前に役割担、支援方法など打ち合わせを行っている。午後から出勤する職員にも伝えている。
	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		○		ケース記録へ記入しきれない事もあるので非常勤職員の勤務時間を増やして対応する。現在は、翌日や翌週に前日や前週の振り返りや申し送りを行い共有している。
	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	○			全てにおいてできているわけではないので、非常勤職員の勤務時間を増やして対応していく。
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	○		保護者様と調整を行っている。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○			自立支援・創作活動・余暇などの支援を行っているが、	

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	○		ケースによっては2名で参加させて頂いています。	会議前にミーティングを行い、担当者や管理者が参加している。
	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	○			
	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	○			現在、受け入れられる体制ではない。熱性けいれんやてんかん発作のある児童の保護者様には聞き取りを行い、主治医の連絡先や緊急時対応等をシートにまとめて作成をしている。
	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	○		児童発達支援センター様より引き継ぎシートを頂戴し活用させていただきました。	ケースによっては見学に行かせていただいた事例もあります。
	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	○		相談支援事業所のサービス担当者会議の際に引き継ぎを行っています。	
	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	○		職員研修として児童発達支援センターに見学させてもらいその際に助言を受けました。	定期的を実施したい。
	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		○		放課後児童クラブや児童館との交流はございませんが、公園等での課外活動の際に同じ空間にいる環境はあります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			今後も参加いたします。
	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	○			就労されている保護者様への対応に不十分な点があるので改善していく。
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		○		送迎時やモニタリングの際などに個別には対応しているが家族支援プログラムとしては行っていないので次年度は行えるようにしていく。
	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	○			
	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	○			精神的負担を抱えている保護者さんもいる為、思いを受け止めつつ、アドバイス等が行えるよう気を付けていく。
	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		○		今後は保護者様よりアンケート調査を行い、要望に合ったものを開催していく。
	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	○		法人代表または児童発達支援管理責任者が主導となって職員全体で対応しています。	
	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		○		今までイベントや研修がある時のみ作成していましたが、利用者様のみが閲覧できる方法で発信していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報保護規定を作成し徹底しています。	
	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	○			就労されている保護者様への対応(伝達)に不十分な点があるので改善していく。
	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		○	自治会に連絡し近隣の公園の清掃を行っている。	不特定多数の方が参加される際の防犯体制ができていない。

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	○		
	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	○		職員だけで訓練をする時と、利用者様とサービス提供中に訓練を行う時と分けて行うようにしている。
	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	○	今年度は外部講師による研修を行う予定です。	毎年、1回以上行っている。
	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	○		今までそのような事案はないですが、マニュアルに沿って適切に対応していく。
	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	○	アレルギーに対応できるようシートにまとめ職員が見えるようにしている。	保護者様から説明を受け対応している。
	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	○		その場にいた職員が記入できるようにしています。全職員が閲覧できるようにしています。