

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 3月 1日

事業所名 サポートキッズみどりまち

	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
標準・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	○			定基準に基づき指導訓練室等のスペースを確保している	
	2 職員の配置数は適切である	○			適切である。シフト調整にて手薄にならないようにする。	適切である。シフト調整にて手薄にならないようにする。
	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		○		玄関先やトイレに段差がある。職員の見守りや介助を要する場合もあるので要注意。	新規利用児が利用するときは段差など声掛けや見守りをしっかりと行う。
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		○		個別支援に沿って実施している。	
	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		○		全保護者への評価はできていない。	全保護者へアンケート調査を行うようにする。
	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	○			ホームページにて公開中である。	
	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			○	現在は行っていない。	今後必要であれば外部評価を実施する。
適切な支援の提供	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	○			定期的に事業所内研修を行い、事業所外研修はズームなどを活用し参加している。	職員スキルアップ研修や他の事業所との事例検討会やその他研修に積極的に参加している。
	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	○				ご家族、計画相談との連携を密にし、アセスメントをしっかりととることで、それにより計画を作成している。
	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	○			アセスメントシートを使用し評価する。児童の状況に応じてアセスメントの形を工夫している。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			全職員で行っている。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			シーズンごとに計画し、前回の内容を見直し実施している。	新規職員などの教育も踏まえて、新しいプログラムを作成し、固定化を防ぐ。
	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	○			定期的に平日、休日、夏休み等の長期休暇などの課題を確認し、支援している。	
	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	○			児童にあった個別活動、集団活動を行うようにし、それを計画書へ作成している。	
	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	○			毎日ミーティングを行い確認している。	
	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	○			送迎後、ミーティングにて共有している。	休日の職員には翌日、ミーティングにて報告し、支援について共有している。
	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	○			活動記録簿に作成している。	
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	○			定期的なモニタリングの作成に努める。計画書に変更があればその都度支援計画書の変更を行う。		
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	○			ガイドラインに沿って支援を行っていく。		

	チェック項目	はい	どちらとも 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
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	○			会議には児童担当の職員やできる限り児童発達管理責任者が同席する。	担当の職員が参加できない場合には、情報を参加する職員へ確実に伝えるようにしている。
	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	○			学校での支援会議に積極的に参加し、イベントなどで下校時間の変更がある場合などは、学校側からのメールや電話、通知文などで確認し対応している。	
	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	○			定期受診の内容や薬情などの変更などご家族、等から聞き出し、必要があれば病院受診へ同行することもある。	受診時に事業所の内容を伝える必要があれば、同行することもある。
	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	○			保育園、幼稚園などの先生から情報提供を共有し、スムーズにサービスができるように努めている。	
	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			○		まだ、卒業や就労に行こうする児童がいない。
	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		○			発達検査に同行することや研修に参加している。
	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			○		今は必要としていないので参加していない。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○			まだ参加するきっかけがないので機会があれば是非参加したい。
	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	○			送迎時に申し送りを行い、保護者と会えなくても連絡帳でのやりとりを行い、共有している。	
	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			○		個別での助言しか行っていないので、機会があれば計画し、実施も検討する。
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	○			契約時に運営規程、重要事項説明書、運営方針などを説明している。	
	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	○			個別に対応し、必要であれば来所していただき、支援内容を確認しながら助言している。	
	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		○			今後、ご希望のご家族に対し、開催する方向である。
	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	○			速やかに対応している。	
	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	○			連絡ノートや周知分などをご家族へ送付し発信している。	
	35 個人情報に十分注意している	○			契約時に同意を得ることや、随時写真を使用する物など同意を得て使用するようになっている。	
	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	○			本人、ご家族の意思を十分に尊重し対応している。	
	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			○		現在は行っていないが、行事等で地域の方との交流を図っていきたい。

	チェック項目	はい	どちらとも 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
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	○			マニュアルを作成し緊急時の対策に取り組んでいる。	
	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	○			年2回の自衛消防訓練等を実施している。	
	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				虐待研修を参加し、それについて適切な対応を行っている。	
	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		○		保護者に対して契約時に説明しているが、計画に記載していない。	必要性があれば計画書に記載し、対応するようにする。
	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				事前情報を確認し、食事、おやつ提供時に十分に対応している。	
	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				ヒヤリハット事例などがあれば直ぐに全体会議を行い、改善案を立てるなどおこなう。	