

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 5年 4月 6日

事業所名 きやっする

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			外活動を行い体を使える環境を作っている。	十分な広さとは言えないが現在は活動に支障はないが工夫は必要。聴覚過敏の利用者さまへのエスケープできる場所の確保。
	2 職員の配置数は適切である	○			配置の基準よりは多くの職員を配置している。	毎年4月に出しているお便りでの保護者様へのさらなる周知を徹底する。
	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		○		活動スペースはバリアフリーになっている。	トイレに車イスが入れないので必要に応じて改修を検討します。
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		○		職員間での連絡ノートに残している。	常勤職員だけでなく、非常勤職員を含む職員全員がもっと参加できるようにしていく。
	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	○			結果を受止め改善に努めている。	結果を事務所内に掲示し、できていない箇所を職員全体で共有しミーティングを行う。
	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	○			ホームページやLINE、お便りに掲載しています。	保護者様へのさらなる周知を徹底する。
	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			○		今後検討していきます。
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	○			社内研修を月1回行っている。	今年度は外部研修への参加と資格取得率の向上を目指します。	
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	○			モニタリング時や送迎時に確認している。	
	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	○				
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている		○			
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			ミーティングを行っている。	非常勤職員の意見をもっと聞ける環境を作る。
	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	○			課外活動を増やしたり休暇中しかできない事等を設定している。	
	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	○			児童により行っている。	
	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	○				
	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		○		職員間での連絡ノートやケース記録に残している。	毎日、常勤職員が集まり打ち合わせを行っておりますが非常勤職員の意見をもっと聞ける環境を作る。
	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	○				
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	○					
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○					

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	○			非常勤の職員でも担当していれば参加している。	担当者会議は全て参加します。	
	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	○					
	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子どもさんの利用はございませんでした。	
	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	○			保護者様の同意のもと児童発達支援へ連絡した事例がある。	引継ぎシートを活用していく。	
	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	○			今年度は卒業前に就労先の方に来所していただきました。		
	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	○			職員研修の一環で見学させていただいた事が2度あります。	今年度は2か所外部研修としてお伺いする予定です。	
	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			○	交流とは違うが、地域の公園等で触れ合う場面はある。	今後も課外活動を行い触れ合える機会は作っていく。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○	児童部会へ参加している。		
	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	○			送迎時に相談に応じたり、助言を行っている。		
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			○	プログラムではないですが相談に応じたり、助言を行っている。	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	○				より丁寧に行っていきます。	
	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	○			送迎やモニタリングの際に行っている。	より丁寧に行っていきます。	
	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			○	他事業所様と共同で18歳以降の進路についてのセミナーを行いました。また不登校児支援の保護者会の支援をさせていただきました。		
	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	○			体制は整えている。	契約時やモニタリング時に保護者様へのさらなる周知を徹底する。	
	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	○			LINE公式アカウントを使用している。	保護者様へのさらなる周知を徹底する。	
	35	個人情報に十分注意している	○				法令違反を起こさないよう努める。	
	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	○			LINE公式アカウントを使用している。	お仕事されている保護者様への連絡等の時間の配慮を行っていく。	
	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			○		昨年同様、不特定多数の方を招く事ができるよう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	○		ホームページに掲載しています。	保護者様へのさらなる周知を徹底する。	
	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	○		LINEや連絡帳でお知らせしている。	保護者様へのさらなる周知を徹底する。	
	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	○		年に1回以上は行っている。	虐待防止委員会がリーダーとなり取り組んでいく。	
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	現在まで事例がないですが、今年度からは保護者様に同意書をいただき、個別支援計画書を作成しました。身体拘束適正化委員会がリーダーとなり取り組んでいく。				
	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	○		契約時やアセスメントにて確認している。	ミーティング時に毎日確認を怠らない。	
	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	○		事務所内に配置し全員が記入、見れるようにしている。	小さなことでも記入する時間を設けて、事例を残していき検討する。	