

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 4年 1月12日

事業所名 あおぞら

		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等	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	○			法定の人員配置基準は満たしていますが、人員配置については、今後も不足なく人員を確保できるよう対策を取るようになります。
	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	○			
	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	○			
	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	○			毎年の実施内容は、ホームページに公表しています。
	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	○			
	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	○			
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	○			保護者との面談を実施したり関係機関と連携を図ったりしながら情報共有し、支援計画を作成しています。
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			プログラムの内容は職員間で検討・確認を行い、よりよい内容の療育実施できるようにしております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			活動プログラムが固定化しないよう工夫・改善に取り組んでいます。
	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	○			休日療育の際は外出イベント等実施しています。平日・長期休暇期間も、時間に応じて課題を工夫していきたいと思っています。
	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	○			アセスメントシートを通じて課題・ニーズを明らかにし、個別支援計画を作成し、個別活動、集団活動を適切に組み合わせるように配慮しています。
	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	○			送迎業務があり全職員間は難しい時もありますが、打ち合わせは必ず行うようにしています。
	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	○		時間をみて行っている	送迎業務の為毎回全員での振り返りは難しいですが、各自で気付いた点をミーティングで話し合うようにしています。
	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	○			毎回必ずその日の様子を記録し、保護者とは連絡帳を通じて共有を行いながら、支援の検証・改善に努めるようにしています。
	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	○			相談支援員と積極的に連携し、定期的にモニタリングを実施し、必要に応じて計画の見直しを行うようにしています。
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	○			ガイドラインの趣旨を踏まえ、基本活動を複数組み合わせ支援を行っています。	

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	○			児童発達支援管理責任者を中心に、対象児の担当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	○				
	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	○		該当児なし		現状では医療的ケアが必要な児はいないが、心配なお子様に対しては外出イベント時など看護師(ボランティア)に同行してもらうようにしています。
	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	○				情報共有の機会は少ないが、必要に応じて情報共有や相互理解に努めています。
	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	○				当事業所では6年生で卒業となるため、他の放課後等デイサービスに移行した場合、依頼があれば支援内容の情報を提供するようにしています。
	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	○				
	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		○	そのような機会を設けていないので今後の課題としたい。		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○				担当者が参加しています。
	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	○		お帳面で家庭の様子・課題等伝えて下さるところは「はい」にあたると思います。		年2回の個別面談、連絡帳、送迎時等を通じ、お子様の発達の状況や課題等について共通理解を図るようにしています。
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	○				本年は外部講師により保護者対象の研修会を実施いたしました。今後も保護者支援の充実を図っていきたくしたいと思います。	
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	○				契約時に説明し、施設内掲示を行っておりますが、今後より丁寧な説明を心がけてまいります。
	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	○				頂いたご相談についてはその都度職員が対応をしておりますが、そのほか年3回専門職(PT・OT・ST・心理)による相談会も実施しています。
	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	○				保護者会の日程や内容については、職員間で検討し、より保護者の皆様が参加しやすいものとなるよう工夫してまいります。
	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	○				
	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	○				毎月の通信にて活動概要や行事日程を行政や保護者に発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○				
	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	○				活動の際に視覚指示を用いる等、子どもに応じて配慮を行っております。保護者には連絡帳や面談を通じて情報の伝達を行っています。
	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	○				

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	○			周知を徹底したいと思います。
	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	○			避難訓練は原則年2回以上実施するようにしています。今後は実施後の保護者への報告も徹底したいと思います。
	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	○			新人研修プログラムに組み込んで実施するようにしています。
	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	○			契約時書類を渡していますが、加えて説明も同時に行うようにいたします。
	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	○			保護者からの申し出及び医師からの指示書等について共有・確認を行い対応をしています。
	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	○			