

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)

討議年月日: 令和 5年 11月 13日

公表: 令和 5年 12月 1日

事業所名 放課後等デイサービス いろはII

		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	7			法令に遵守したスペースを確保し、お子様が十分に活動できる広さもあります。
	2	職員の配置数は適切である	7			法令で必要とされている職員配置数を確保しています。
	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	6	1	全ての扉に鍵を付け、安全確保をするとともに、玄関にすのこを敷き、ホールとの間に段差がないようにしています。	出来る限りのバリアフリー化を図っています。
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	7		連絡ノートや会議議事録、家庭連携加算記録を活用し、会議に参加していない職員にも個別で伝え、周知しています。	毎月行っている施設会議や毎日の朝礼、昼の申し送りにて職員間で情報共有をしています。
	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	7		イベントを行った際は、必ず要望・相談の項目を入れたアンケートにご協力いただき、業務改善に努めています。	評価表やアセスメントシート、家庭連携加算記録等を活用し、親御様の意向を把握することで、業務改善や支援の向上に繋がっています。
	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			平成29年度より評価表を実施し、事業所のホームページ及び、事業所内の掲示板にて公開しています。
	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	7			必要に応じて、第三者評価を行っていきます。
	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	7			年3回以上、全事業所職員が参加する社内研修を行っています。また、外部研修にも積極的に参加しています。
	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	7			契約時と、年2回の懇談時にアセスメントを取り、事業所内でケース会議を行いながら、個々に合わせた個別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	7			標準化されたアセスメントシートを活用し、お子様の状況把握を行っています。	
11	活動プログラムの立案をチームで行っている	7			月1回以上行っている施設会議で職員同士話し合い、スケジュールを立ててプログラムを決めています。	
12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7		毎月、月の目標を変え、目標にちなんだプログラム内容を取り入れたり、工作の工程が似ないよう変化を付けたりして、各職員が様々な内容を考え、提供しています。	事前に翌月のスケジュールを作成し、週替わりでプログラムを提供し、固定化されないよう工夫しています。	

適切な支援の提供	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	7		土曜日や長期休みは、お出かけやクッキング、個々の学力に合わせた学習プリントや、学校の宿題に取り組む時間、オルゴールを聞きながら体を横にしてリラックスする時間等を設けています。	平日、土曜日、長期休暇に於いて、1日の流れを明確に決め、ホワイトボードにスケジュールを提示して、見通しの持てる支援をしています。
	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	7		活動プログラムを立案する際に内容によって個別活動と集団活動と分けています。	アセスメントをもとに、個別活動と集団活動を組み合わせた個別支援計画を作成しています。
	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	7		午後から出勤する職員がいる日は、午前と午後に応じ、確認しています。	毎日朝礼・昼に申し送りをを行い、1日の流れや連絡事項を確認しています。
	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	7		緊急時は当日に会議を行い、職員間で情報の共有、支援方法の検討等を行っています。	担当する送迎により、帰社時間が異なる為、翌日に振り返りを行っています。また、連絡ノートを活用して情報共有に努めています。
	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	7			親御様との帳面の複写を記録として残しています。また、翌日の申し送り後に振り返りを行い、課題や問題点があれば会議を開き、改善に繋げています。
	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	7			年2回モニタリングを行い、個別支援計画の見直しをしています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	7			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	7			管理者を中心に、日々支援に携わっている職員が参加しています。
	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	7			送迎時や電話連絡にて確認事項や情報交換を行っています。また、必要に応じて、担当者会議を行っています。
	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	7			現在、該当者はいませんが必要に応じてアセスメントシートに記入してもらったり、関係機関と連携を図って対応していきます。
	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	7			必要に応じて担当者会議を行い、情報共有を行っています。
	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	7			必要に応じて担当者会議を行い、情報を提供出来る体勢を整えています。
	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	6	1		外部研修がある際は、積極的に参加していきます。
	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	6	1		感染症の状況を踏まえながら、今後も公園や図書館等の外出を行い、地域や他者と関わる機会を設けていきます。

	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	6	1	研修報告書を作成し、職員間で共有しています。	小牧市が行っている子ども連絡会には毎回参加しています。
	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	7		親御様と情報交換した内容から職員間で共有し合い、共通理解に繋げています。	年2回の懇談、毎日の送迎時、帳面等で親御様と情報共有をしています。
	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	6	1		年2回の懇談や送迎時、日々の帳面、参観等であがってきた悩みや問題に対し、職員間で話し合い、速やかに助言出来るよう努めています。
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	7			契約の際に運営規定、支援内容、利用者負担等の重要事項について、丁寧に説明を行っています。
	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	7			親御様から子育ての悩みや相談があがってきた際は、職員間で話し合う場を設け、適切な助言が出来るよう努めています。
	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	5	2		感染症の状況を踏まえながら、積極的に親御様同士の交流の場を設けていきます。
	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	7			必要に応じて親御様、職員、お子様に聞き取りを行い迅速に対応しています。また、苦情報告書を作成し職員間で情報を共有することで、同じことを繰り返さないようにしています。
	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	7			毎月、通信を配布したり、ブログに活動の様子をアップしたりして情報を発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	7			職員に関しては、契約時に誓約書をいただいています。また、個人情報が記載された書類は鍵付き書庫で保管をし、個人情報の管理を徹底しています。
	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	7			お子様の状況に応じて話し方、言葉の選び方、視覚的情報等、伝え方を工夫しています。親御様には、送迎時や帳面を活用し情報交換を行っています。
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	6	1		個人情報の兼ね合いもある為、親御様からニーズがあった際には検討していきます。	
非	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	7			緊急時対応マニュアル、防犯対応マニュアル、感染症対策マニュアルを策定し、事業所内で閲覧出来るようにしています。
	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	7			年2回以上、火災・震災・水害の自然災害を想定した避難訓練を行っています。
	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	7			年1回は虐待についての社内研修を行っています。映像、事例検討を用いて虐待防止に努めています。また、可能な限り虐待をテーマとした外部研修にも参加しています。

非常時等の対応	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	7			現在、該当者はいませんが、必要に応じて実施を検討していきます。
	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	7			現在、該当者はいませんが契約時、懇談時に健康調査票を親御様に記載していただき、アレルギーの有無、服薬状況等の情報を把握しています。アレルギーについては、親御様から医師の指示を伺い、対応しています。
	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	7		連絡ノート、申し送り時間を活用し、全職員へ周知出来るようにしています。	ヒヤリハット報告書を作成し、申し送り時に職員へ周知しています。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。