

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 2 年 3 月 31 日

公表:令和 2 年 4 月 10 日

事業所名 多機能型事業所けやき

		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など
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	<input type="radio"/>		活動に応じてスペースを分けて工夫しています。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		法令で定められた職員数の中で一人ひとりに丁寧に関わられるようにしています。
	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	<input type="radio"/>		事業所内はバリアフリー化になっています。障がいの特性に応じた環境を整えています。
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	<input type="radio"/>		活動後は特にどう工夫すべきだったのか振り返りを行っています。
	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	<input type="radio"/>		アンケート調査を実施した結果を把握し、改善するところは改善に向けて職員で共通意識を強めています。
	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	<input type="radio"/>		4月10日を予定しています。
	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		<input type="radio"/>	第三者評価に関しては来年度中の実施を目指しています。
	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	<input type="radio"/>		月1~2回の研修会に参加しています。
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	<input type="radio"/>		定期的にあセスメントを実施し課題等の解決に向けて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	<input type="radio"/>		様式を作成し、必要な情報を得られるようにしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		保育士を中心にチームでより良い療育の提供に向けて計画を立てています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		個別及び集団プログラムを計画し実行しています。
	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	<input type="radio"/>		子どもの特性や課題に応じた計画をたて支援しています。
	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	<input type="radio"/>		個々に必要とする課題と共に集団で取り組むゲームや活動を計画し、関わり方も配慮し努めています。
	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	<input type="radio"/>		朝礼時、専門スタッフより当日の支援内容について報告するようにしています。
	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	<input type="radio"/>		終礼時に些細なことでも報告し検討し共有しています。
	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	<input type="radio"/>		小さな成長も見逃さず記録に残し検証、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	<input type="radio"/>		半年ごと、または半年以内でも必要に応じて見直しを行っています。
	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	<input type="radio"/>		

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	○	各専門スタッフが必要に応じて参加しています。
	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	○	長期休暇等を利用し、担当の先生に来所いただき情報の共有化を図っています。
	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	○	随時、連絡体制を整え行っています。
	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	○	サポートブックを作る際、他事業所や保育園との情報収集を行い就学時にしっかり伝えられるように努めています。
	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	○	サービス調整会議を行い、学校で活用されていたツールや支援内容等の情報を提供していただき、スムーズな支援の提供を行っています。
	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	○	必要に応じ随時支援を活用して研修会を行っています。
	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	○	地域との交流はできていない状況にあります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	参加に向け検討していきます。
	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	○	送迎時や来所時に行っています。また、連絡ノートを作成し意見交換できるようにしています。
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	○	子育てに悩まれたときはスタッフの他にも子育てを経験した保護者の方がアドバイスをしてもらえるようにしています。
	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	○	契約時に行っていますが、より丁寧な説明を心掛けていきます。
	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	○	相談に応じて必要な助言と支援を行っています。
	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	○	家族会はありませんが茶話会などの行事を活用し、保護者様同士の連携と支援を行っていきます。
	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	○	苦情については体制を整え適切に対応できるようにしています。
	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	○	活動内容や行事予定については月間行事予定表を作成し配布しています。ホームページ等をさらに活用し情報の更なる発信を心掛けたい。
	35	個人情報に十分注意している	○	マニュアルを作成し、さらに配慮していきます。
	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	○	わかりやすく納得して活動や生活ができるように努めています。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関われた事業運営を図っている	○	行事を開催し地域の方と交流できる場をつくるよう努めています。

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		○	マニュアルを策定しています。ご家族への周知ができていないので掲示板等を活用し周知していきたいと思います。
	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	○		年2回実施しています。
	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	○		随時研修に参加し適切な対応をとっています。
	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	○		十分に説明し、了解を得た上でマニュアルに沿って対応しています。
	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	○		アレルギーのあるお子様に対しては栄養士の指導の下適切な食事の提供を行っています。
	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	○		随時提出しスタッフ全員で共有しています。