

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 15日

事業所名 cocoro系満教室

	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
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	○				活動スペースと静養室がありスペースの確保はできています。
	2 職員の配置数は適切である	○				法令で定められた、人員基準を厳守した職員数を配置しています。
	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	○				出入口が階段です。室内はフルフラット、トイレは段差あり手すりがついています。
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	○				ミーティングを行い支援内容について見直しをし改善を行っている。
	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	○				改善できる事は直ぐに対応し時間をかけて修正し、実行していく予定である。
	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する予定です。
	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			○		第三者による外部評価を行った機会がないため、行えるよう体制を作り改善に繋げたい。
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	○				積極的に参加できるよう研修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	○				保護者の相談に応じ計画を作成し、随時個別支援計画書を見直して、保護者の意見を聞き必要があれば修正している。
	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	○				標準化されたアセスメントシートを作成しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○				常に間でディスカッションしている。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				毎月活動プログラムを工夫し、スケジュールを保護者へ配布している。
	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	○				毎日決められた課題に臨機応変に取り組めるよう支援している。
	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	○				個々のニーズを大切にしながら会議にて活動内容を検討し計画にも反映しています。
	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	○				職員間でミーティングを行い、その日の支援内容と体制を確認し予測している。
	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	○				職員間でミーティングを行い、その日の状況、気になった点は必ず共有し記録している。
	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	○				毎日のお子様の様子や行った支援内容は記録を取り共有している。
	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	○				遅くとも半年毎にモニタリングを行い計画の見直しを行っている。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○				放課後デイサービスガイドラインを基に事業所運営を行っている。

		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
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	○				サービス担当者会議にはお子様の課題解決に最もふさわしい、専門職が出席している。
	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	○				学校の行事予定表は確認し送迎時にお子様の様子について担任に聞くように心掛けている。送迎時の対応も保護者と情報交換し適切に行っている。
	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		○			医療的ケアの児童がいないため、事例がない。受け入れる場合は、主治医との連絡体制をしっかりと整える。
	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	○				お子様の相談支援専門員と情報共有を行い就学前の状況や就学後の支援方針を確認しています。
	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	○				まだ、そのようなお子様はいませんが、今後はその必要が出てくると思う。
	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		○			今後必要だと思う。職員個人的に各協会、各団体に入り情報共有し、質の向上に繋げている。
	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	○				コロナ禍であった為機会はあえてもうけていない。公園等で共有空間があれば自然と交流している。直近では、地域の方々と交流できる場所で活動している。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○		地域協議会への参加は今後積極的に参加したい。
	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	○				連絡帳やLINE等、送迎時にその日の様子を伝え、時間外においても要望等があれば対応しております。
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	○				必要性がある保護者に対しては支援を行っています。	
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	○				利用契約の際に説明を行い説明の補足も適宜行っている。
	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	○				保護者からの相談等があれば即時、助言、行動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			○		父母会の開催を控えてましたが、今後保護者同士の連携を支援できるよう努めます。
	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	○				重要事項説明時に苦情受付についての確認をし、管理者や児発管が窓口となって苦情や助言を受け付け、職員一同共有している。
	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	○				毎月のお便り、毎月のイベント活動スケジュールを発行し、配布している。
	35	個人情報に十分注意している	○				資料がある書庫は鍵付きで、その場所へは立ち入らないよう声掛けをしている。
	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	○				個々のお子様に応じて支援が行えるように個別支援計画を立案し、個別対応している。
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			○		感染症の予防のため、現時点では難しい。	

		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
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	○				職員は周知徹底し、訓練及び活動に取り入れ保護者へはその活動内容を通して伝達している。
	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	○				避難訓練を定期的に行い、その内容を記録している。
	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	○				外部の研修に積極的に参加し職員間で内容を共有したい。
	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	○				現在拘束が必要となる事案がありません。
	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	○				食事・おやつの提供があるため、保護者にアレルギーの有無を確認し配慮している。
	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	○				ヒヤリハットを作成し、職員間で共有を行っています。