

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 年 月 日

事業所名 放課後等デイサービス きらりあん

		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	○			
	2	職員の配置数は適切である	○			管理者1名、サビ管1名、児童指導員2名で配置している。
	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	○			事業所内では段差はなく、身障トイレやドアの幅なども車椅子が通れるように設計・設置している。
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	○			月1回職員会議・支援会議、年2~3回パート会議を行い、支援の統一や課題の見直しなどを検討し共有している。
	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	○			避難訓練の様子を知りたいと保護者の声があり、毎月発行している事業所の広報誌に写真や様子を掲載した。
	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	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		○		
適切な支援の提供	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	○			コロナ渦もあり、zoomによる研修が増えたことで外部の研修も積極的に参加できた。
	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	○			保護者のニーズは定期的に聞き取りを行っており、どんな力をつけてほしいか・事業所に対しての要望など保護者のニーズを反映させている。
	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		○		手帳更新時の発達診断表のコピーを保護者に提出してもらい、支援の1つのヒントとして活用している。まだ預かっていない利用者もいるため、提出を促していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			大まかなプログラムは前月にチームで決め、より具体的な内容については日ごとに担当を決めながら流れなどを立案するようにしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			月1回子ども達のニーズを聞きとる「活動の話し合い」を通して、子ども達の願いをプログラムに反映。また季節感なども大事に組み立てている。
	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	○			イベントで配慮する点についてはその日の計画に記載し、支援者全員が意識できるようにしている。また、長期休暇は午前と午後で全体の活動を設定している。
	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	○			集団での騒がしさやしんどさがある利用者には小部屋を活用しながら、クールダウンしたり活動できるような環境設定をしている。
	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	○			職員は朝に前日の振り返りと当日の支援の共有をしている。パート職員はその日の支援計画を見ながら、配慮するポイントや流れなどを確認してから支援に入ってもらっている。
	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	○			支援終了後は利用者の良い姿や「もっとこうした方がよかった」など振り返っている。具体的には翌日に支援の振り返りをし、共有している。
	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	○			記録の書き方については、資料を配布し、なぜ記録が大切なのか、具体的な書き方などを学んでいる。支援計画を立てる際に、記録から利用者の行動を読み取り、反映させている。
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合わせて支援を行っている		○		意思決定支援については、言葉のない利用者に対してもっと可能性を信じ、「~したい」と広がっていけるような意志疎通のツールを工夫していかなければならない。	

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	○			
	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		○		その日の申し送りが、健康面(排泄など)でしか引継ぎがなされていないケースが多い。もっと密接に互いに情報交換できるとよい。
	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	○			現在は医療的ケアが必要なケースを受け入れていない。
	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		○		
	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		○		同法人の事業所へ移行する際は、支援の情報提供をしたケースはあるが、その他の機関へ移行される際にはほとんど情報開示はしていない。
	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		○		地域の公園や図書館に行く際には接する機会があるときもあるが、コロナ渦もあり交流はできなかった。次年度は積極的に交流できる機会の場に赴きたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		
	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		○		
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		○		
	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	○			
	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	○			
	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		○		検討していたが、コロナ渦もあり今年度も開催できなかった。「開催してほしい」という声があるため、開けるような工夫をしていく必要がある。
	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	○			苦情はほとんどないが、誠実に事業所でできることをチームで話し合い対応していきたい。
	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1回事業所の広報誌を発行し、活動の様子を写真で掲載するなど事業所の理解や応援団として協力してもらえるように保護者に配布している。
	35	個人情報に十分注意している		○		保管庫に鍵をかけるなど、情報管理を慎重に扱っていく。
	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	○			
	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	○			マニュアルはあるが、改めて保護者に周知することは出来ていないが、広報誌で避難訓練の様子を掲載したことはある。	
	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	○				
	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	○				
	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		○			身体拘束を行うケースが今のところないが、今後そのようなケースがあれば記載する必要がある。
	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	○				
	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		○			ヒヤリとした事例は口答にて共有しているが、実際に事例集として作成できていないケースもあった。