

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 11月 17日

事業所名 放課後デイやわらぎ

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○				活動内容に応じて個室や広いスペースを使い分けています。
	2	職員の配置数は適切である		○		日によって忙しく感じることもある。	配置基準は満たしています。支援会議を開いたり、研修に参加したりして、支援の質を上げる努力をしています。
	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	○				事業所施設内はバリアフリー化されています。
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	○				毎週1回、職員ミーティングで行っています。
	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	○				年1回実施しています。
	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	○				六条厚生会のホームページで公開しています。
	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	○				外部評価は行っていません。苦情や要望は常時承ります。
	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	○				内外部研修に計画に沿って積極的に参加しています。
適切 な	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	○				半年に1度、保護者と面談をし、個別支援計画の見直しを行っています。
	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	○				標準化されたアセスメントシートを利用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				週1回の職員ミーティングで話し合い、実施しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				マンネリ化しないように、各々情報を集めています。
	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	○				長期休暇には外出行事や普段できないプログラムを取り入れ、支援しています。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
支 援 の 提 供	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	○				子どもの状況に応じて個別支援計画を作成し、その子に合った支援をしています。
	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	○				開始前に打合せを行い、申し送りやその日の流れを確認しています。
	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		○		終了後に難しいので、次の日の打ち合わせ時に行っている。	送迎があり、全職員揃うのは難しい時もありますが、残った職員で行うようにし、引継ぎしています。
	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	○				記録のとり方が観察のみになることがないように、支援目標を念頭に置きながら記入しています。
	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	○				半年に一度、モニタリングを行い、見直しと更新を行います。
	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	○				ガイドラインに沿っ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	○				管理者(児童発達支援管理責任者)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	○				下校時に学校の先生と情報を共有し、連携を図っています。
	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		○		医療ケアの必要な子どもがいない。	現在、医療ケア児の受け入れは行っていません。
	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	○				相談員を通して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		○		そのような児童がまだいない。	今年度は対象者はいませんでしたが、今後対象となるお子さんには、相談員と連携して移行支援を行います。
	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	○				年に数回、研修を受け、専門知識を高めています。
	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			○		障がいのない子どもとの交流は行っていませんが、同法人の放課後デイの子たちと交流を行っています。
27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している		○			地域の情報を把握するためにも参加していきたいです。	

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
	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	○				帰りの迎え時に状況を伝え合い、情報共有しています。
	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	○				ペアレント・トレーニングは行っていませんが、日々のやり取りの中で、上手くいった関わり方などを、父兄に伝えるようにしています。
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	○				契約時や支援計画の更新時に説明しています。
	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	○				相談があった際は速やかに対応しています。
	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		○		コロナ禍で活動を控えていたが、来年度は行いたい。	コロナ禍の為、行っていませんでしたが、親子で交流できる会を検討していきます。
	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	○				苦情受付窓口を設け、法人の体制を整えており、苦情があった際には、速やかに対応します。
	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	○				毎月おたよりを発行し、1か月の予定をお伝えしています。ホームページ上にも定期的に活動の様子を発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○				個人情報に記載されたファイルは、鍵の掛かる書庫に保管したりPCは情報が漏れないように管理しています。
	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	○				分かりやすく、丁寧に伝えるように心掛けています。
	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			○	コロナの為、行っていません。	コロナが落ち着いたら、地域の方を招いての交流行事など考えたいです。
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	○				各マニュアルは事業所の入口に掲示し、常に閲覧できるようにしていきます。
	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	○				2か月に1度、避難訓練を実施し、全員がいざという時に身を守るように訓練しています。
	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	○				虐待防止の研修に、全職員参加しています。
	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	○				個別支援計画に記載し、保護者の同意を得ています。
	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は、アレルギー成分を除去したおやつを保護者に確認してもらい、提供しています。
	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	○				毎週のミーティングでヒヤリハットの事例を周知し、再発防止に努めています。