

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 元年 10月 28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	○				個室が多くあり、目的ごとに使い分けしています。
	2	職員の配置数は適切である	○				必要人数配置しています。
	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	○				バリアフリーとなっています。
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	○				毎週1回、全職員でミーティングを行います。
	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	○				今年初めてアンケート調査を行いました。10月に公表します。
	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		○			ホームページで公表します。
	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		○			アンケートによる御父兄の意見を聞き、支援に活かしていきます。
	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	○				外部研修、内部研修をスケジュールを組んで行っています。
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	○				御父兄とお子様のニーズを元に6か月に1度のモニタリング、個別支援計画を作成します。
	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使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				週1回の業務・ケアミーティングで話し合い決めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				性別、年齢、目的によって内容を変えています。
	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	○				長期休暇など時間が多くあるときにしかできないプログラムを計画したり、平日は主に学習、好きな課題(活動)に集中できるように配慮しています。
	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	○				お子様の特性に合う活動の計画を立てています。
	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	○				開始前には前日の振り返りと今日の予定や配慮することなどを伝え合っています。

	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		○			終了後は行っていませんが、必ず記録に残しておき、翌日に伝達、振り返りを行っています。
	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	○				お子様の課題を常に念頭におき、その視点から様子を観察して記録するように心がけています。
	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	○				6カ月に1度、各関係機関にも出席して頂き情報を共有しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○				ガイドラインに沿って活動プログラムを立てています。
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	○				担当者会議には管理者、担当指導員が参加します。
	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	○				基本的には御父兄を通して学校の情報をお聞きしています。緊急時は直接学校とやり取りをして、速やかに対応しています。
	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		○			人材、設備的に不十分なため現在医療的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	○				担当者会議を行ったり、保護者の許可をもらい保育園に訪問するなどして情報共有をしています。
	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		○			現在対象のお子様がいませんが、移行する際は移行先の事業所へ、引き継ぎを行います。
	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	○				療育センター主催の療育研修会に参加しています。フレンズあすわさんなど専門機関の方へ依頼して、勉強会を開き助言頂いています。
	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			○		現在は交流がありませんが、御父兄の意見も参考にしていきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している			○		事業所連絡会に参加しています。今後も継続して参加していきます。
	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	○				お迎え時に御父兄とその日の様子や気がかりなことなど情報交換し理解を深めています。

	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			○		ケア会議やモニタリングの時など、保育者のニーズと必要性をお伝えしながら外部講師等と協力体制をつくり、個別支援を強化いたします。
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	○				契約時にご説明しています。
	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。職員間でも内容を共有し適切な支援を行えるようにしています。
	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			○		現在は父母の会など活動はありません。イベント等を通して保護者同士の交流の機会を設けています。
	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、苦情があった際は速やかに、対応していきます。
	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	○				月1回おたよりを配布し、活動や行事の様子などお伝えしています。
	35	個人情報に十分注意している	○				採用時に職員が個人情報誓約書を交わしています。
	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	○				わかりやすく、丁寧に伝えるよう心がけています。都合上、書面で伝えることもありますできるだけお会いして伝えるよう心がけています。
	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			○		法人のイベントなどを通じて交流の機会を設けました。運営の目的を理解し受け入れてもらえるよう、知って頂く機会を設けるよう周知をさらに図ります。
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			○		各マニュアル、フローチャートなどを掲示するなど対応いたします。
	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	○				定期的に行っています。
	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	○				事業所内外の虐待防止の研修に参加しています。
	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			○		御父兄の同意のもと計画書に記載します。
	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			○		フェイスシートに御父兄に記入してもらい、対応しています。医師の指示書が必要なお子様は現在いませんが、今後対応していきます。
	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周知を行っています。