

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 6年 3月 20日

事業所名 くる～く

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、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	○			可能な限り死角がないように、扉をしない等配慮している。利用者の人数をみて職員の配置を多くしている。個室やカーテン等を利用し、個別での対応も行っている。
	2 職員の配置数は適切である	○			活動や利用者の人数によって、職員の配置を増やして対応している。
	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	○			玄関、デイルーム、トイレはバリアフリー化されている。フリースペース入口に段差あるが、マットを敷き対応している。
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	○			ほぼ毎日社員参加のミーティングや、月1回職員全員参加の全体ミーティングを行っている。あと、日々のミーティングノートの活用にて全職員に周知するようにしている。
	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	○			年1回は放課後等デイサービスガイドラインの、保護者等向け放課後等デイサービス評価表を活用し、実施して把握している。
	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	○			法人のホームページで公開している。自己評価の結果をすぐ見れるよう、お知らせにQRコードを載せている。
	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	○			発達支援アドバイザーの派遣を行っている。
	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	○			講師を招いて社内研修を行ったり、外部研修は出来る限り参加している。研修参加は社員中心だが、パート職員含む全職員の社内研修を1回実施することが出来た。
	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	○			日々の児童の様子や、送迎時、面談で得た保護者の情報をもとに、個別支援計画に反映させている。
	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	○			保護者に適宜、事業所独自のアセスメントシートを使って状況を把握している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			担当職員が立案し、詳細は職員間で相談して決めている。社員中心で決めているので、今後はパート職員の意見も取り入れるようにしていく。
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			曜日で固定されている活動もあるが、運動、創作、料理、外出、季節の行事など、様々な活動を行っている。利用者の要望を取り入れることもある。
	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		○		まだきめ細やかに設定しているとは言えないが、休日や長期休暇中は、平日にはできない活動などを行っている。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○			基本集団活動が中心だが、状況をみながら個別活動の時間も作るようになっている。
	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	○			定期ミーティングで送迎や活動内容など確認。また、各自ミーティングノート、送迎表、予定表を見て確認している。ただ、確認出来ていないこともあり、なるべく伝達するようにする。
	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	○			定期ミーティングで振り返りをしている。特記事項はミーティングノートに書いて情報共有している。送迎後に連絡事項は必ず報告している。
	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	○			支援目標等を主観的な記録ではなく、客観的な記録をとるように心がけている。モニタリングなどで正しく記録できているか確認している。
	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	○			計画に基づいて、必ず半年に1回はモニタリングを行うことで判断している。利用者の状況に応じて、職員間で話し合い見直しの判断を行っている。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○			余暇活動や、工作、料理、運動など組み合わせて行っている。
	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	○			児童発達支援管理責任者が参画している。
	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	○			年間計画、行事予定表の交換まで行っていない。送迎時に聞いたり、学校ホームページを確認したりして、情報共有を図っている。
関係機関や保護者との連携					

関係機関や保護者との連携	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			<input type="radio"/>	現在、医療的ケアが必要な子どもの受け入れ整備が整っていない。
	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		<input type="radio"/>		現在出来ていないので、情報共有と相互理解に努めるよう心がける。
	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		<input type="radio"/>		連絡や要求があれば行っている。相談支援専門員を通して、情報を提供したり、移行会議に参加することもある。
	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		<input type="radio"/>		発達支援アドバイザーの派遣で助言等受けている。
	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			<input type="radio"/>	機会がなく、至っていない。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	<input type="radio"/>			市の社会福祉協議会が行っている運動会に参加している。
	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	<input type="radio"/>			送迎時に日々の様子を伝えたり、自宅での様子を聞くようにしている。面談や個別支援計画更新時期の話合いなどで共通理解を図っている。
	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		<input type="radio"/>		現在ペアレント・トレーニング等の支援まで行っていない。今後検討していく。
	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	<input type="radio"/>			契約時に、契約書や重要事項説明書にて説明している。
保護者への説明責任等	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	<input type="radio"/>			随時、送迎時や電話連絡などで保護者様からの相談は受けている。
	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			<input type="radio"/>	現在、父母の会や保護者会等は設けていない。必要の声があれば検討していく。
	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	<input type="radio"/>			苦情・要望受付窓口を設置し、苦情解決責任者を配置している。相談などあった時は、相談・苦情報告書を作成し、職員間で情報共有している。
	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	<input type="radio"/>			毎月の予定表と、詳しい内容のお知らせと一緒に配布している。
	35 個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>			契約時に保護者様から、個人情報の同意書を頂いている。職員の意識が高まるように、ミーティング等で議題に挙げるなど、徹底するよう努めている。個人情報保護の研修も社内で行っている。
	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	<input type="radio"/>			障がい特性に応じて写真や絵カード、ホワイトボードなど使っている。
	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			<input type="radio"/>	現在、ボランティアの募集等は行っているが、事業所の行事が行えていない。今後行っていくよう努める。
	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		<input type="radio"/>		現在マニュアルはあるが、まだ周知にまで至っていない。
	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	<input type="radio"/>			定期的に消防署見学を行い、様々な避難体験を行っている。定期的に救命講習を受けている。施設内では半年に1回避難訓練を行っている。
非常時等の対応	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	<input type="radio"/>			必ず外部の研修に、社員1名以上参加している。参加できない職員は、事業所内で伝達研修を行っている。
	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	<input type="radio"/>			契約時にやむを得ない場合の説明を行っている。必要な場合には保護者に説明しご理解いただいた上で、計画に記載する。
	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	<input type="radio"/>			医師の指示書とまではいかないが、事前に保護者からアレルギーの有無は確認する。クッキングやおやつ提供時は注意している。
	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		<input type="radio"/>		事例集の作成まで至っていないが、ミーティングで話した事例はミーティングノートに書き、事業所内で共有している。