

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12月29日

事業所名 菜の花

	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	○		国の人員配置基準を満たしております。	
	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	○			
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	○			
	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	○			
	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	○		株式会社菜の花のホームページ上に結果を掲載するとともに、ご要望があれば紙面でお渡しも実施します。	
	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		○		今後の課題とし、検討させていただきます。
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	○		毎月一度、勉強会を開催。また積極的に外部講師により講習も実施しております。		
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	○		初回利用前に、事業所独自のアセスメントシートを使用し、聞き取りを丁寧に行い適切なアセスメントを心掛けています。	
	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	○		事業所独自作成の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	○		月一度各専門職が集まり会議を行っています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		職員がそれぞれ企画、担当し固定化しない活動プログラムに心掛けています。*季節に合わせた活動を取り入れたり、休日や長期休暇は平日できない活動を行うなど内容を工夫しています。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		始業前にミーティングを行っております。	
	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		○		送迎等で帰宅する時間が異なっており職員が集まり振り返りが出来ない為、翌日のミーティング時に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	○			
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	○		*ガイドラインに基づき「自立支援」「創作活動」「地域交流」「余暇支援」の視点で活動プログラムを立てております。		

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	○		原則、管理者(児童発達支援管理責任者)が出席。必要に応じ看護師、機能訓練担当が出席する場合もあります。	
	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	○		*保護者を通して情報共有をさせていただいています。また、直接学校に送迎車を乗り入れさせていただく場合は、学校とも図りながら情報共有、連絡調整を行っています。	
	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	○		ご利用に際し、医師からの指示書等により、緊急時の対応について確認をとっております。	
	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	○		*弊社内の児童発達支援事業所を卒園した利用者は情報共有がなされています。その他の利用者は必要に応じ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	○		必要に応じて情報提供等に努めていきます。	
	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	○			今後の課題とし、検討させていただきます。
	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	○			今後も地域に根ざした活動を行っていきたく考えております。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			現在、そのような機会がありませんが、開催の場合は積極的に参加させていただきたいと思っております。
	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	○			送迎時や面談時にご家族様とお話する機会を積極的に設けております。
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	○			今後の課題とし、検討させていただきます。	
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	○			契約時に管理者が対応させていただきます丁寧な説明を心掛けています。
	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	○			送迎時や面談時にご家族様とお話する機会を積極的に設けております。
	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	○			秋にはご家族と一緒に参加型のイベントを開催させていただき、ご家族間の交流もみられました。今後もそのような交流の場を積極的に設けていきます。
	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	○			相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。
	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	○			月に一度、お便りを発行し、発信しております。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。
	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	○			
	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	○			実績がない為、開催の場合は積極的に参加させていただきます。

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	○		マニュアルについて職員会議にて対応方法等の確認しています。	
	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	○		年に2回、対応訓練を実施しています。	
	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	○		研修担当者による研修の実施、事例検討をしております。	
	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		○		身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性があることを条件に行うことを職員の共通認識とし、行った場合は記録に残すことにしています。また、保護者にはそれらを契約書に記載し説明しています。*対象児童がいる場合は組織的に決定し、個別支援計画に記載する体制があります。
	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	○		初回アセスメント時にアレルギー有無を確認をしています。	
	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	○		毎月の会議で情報共有、再発予防の検討をしています。	