

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25日

事業所名 放課後等デイサービス いるかの家

		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、課題や改善すべき点など
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	<input type="radio"/>			・法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			・法令で必要とされる配置数は確保しています。
	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		<input type="radio"/>		・立地条件により、バリアフリーが必要なお子さまの受け入れはしておりませんが、現在通われているお子さまの特性に配慮した配置などをしています。
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	<input type="radio"/>			・定例会議や個別面談により業務に反映していきます。
	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	<input type="radio"/>			・保護者向けアンケートを実施し、それに基づいて事業内容の見直し、改善を実施しています。
	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	<input type="radio"/>			・評価結果は保護者の方に配布し、室内に掲示をいつでも見られるようにしています。
	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			<input type="radio"/>	・第三者評価は実施しておりませんが、今後必要に応じて外部評価の実施を検討していきます。
	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	<input type="radio"/>			・年間計画を立て、研修を行っております。 ・職員会議も定期的に行っています。
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	<input type="radio"/>			・利用開始時のアセスメントシートのほか、面談や連絡帳、お子さまの日々の様子から個別支援計画を作成しております。 ・相談支援員との連携を図り、お子さまと保護者様のニーズや課題を分析し、計画を作成しています。
	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	<input type="radio"/>			・統一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	<input type="radio"/>			・ミーティングにて活動の立案、決定をしている。お子さまの日々の様子を見て次のプログラムに活かしています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			・活動予定表を事前に作り、季節に合わせた活動や学校休業日などには平日にはできない活動を取り入れ、活動が固定しない工夫をしています。
	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	<input type="radio"/>			・調理を取り入れる事や、自立につながる活動、余暇活動を過ごすことが出来るようになるための活動など、個々に応じた活動を設定しています。
	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	<input type="radio"/>			・個々の状況に合わせて、個別の活動、集団の活動を組み合わせています。
	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	<input type="radio"/>			・支援開始前には朝礼を行い、活動内容、支援内容、送迎スケジュールその他の情報共有を行っています。
	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	<input type="radio"/>			・送迎業務終了後、その日1日の子どもの様子をスタッフ間で振り返り、次の出勤の全職員が確認するようになっています。
	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	<input type="radio"/>			・お子さまの様子は1日の様子として記録しています。
	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	<input type="radio"/>			・6か月ごとのモニタリングを行い、面談を行うなどして見直しをしています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	<input type="radio"/>			・ガイドラインに準じて支援を行っています。	

		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、課題や改善すべき点など
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	<input type="radio"/>			・児童発達支援管理責任者と管理者、状況に応じて担当職員が参加しています。
	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	<input type="radio"/>			・各学校のホームページで確認したり、保護者の方から学校の配布文書をいただいで確認しています。 ・送迎時の引継ぎは必ず行なっています。
	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		<input type="radio"/>		・現在、該当するお子さまの受け入れはしておりませんが、必要なお子さまについては保護者の方と連携をとっていきます。
	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	<input type="radio"/>			・直接のやりとりではなく、保護者の方、相談支援員の方から情報をいただいでいます。
	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	<input type="radio"/>			・現在は保護者の方、相談員の方からお伝えいただいでありますが、必要があれば直接の情報提供いたします。
	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	<input type="radio"/>			・相互理解の上、支援計画に反映していきます。
	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		<input type="radio"/>		・児童センター、児童館などで健常のお子さまとの触れ合いは出来ていると思いますが、近年はコロナ禍のためほとんど行われておりません。
	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"/>			・要請があれば参加する体制を整えております。
	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	<input type="radio"/>			・事業所での活動の様子など、送迎時や連絡帳、LINEなどで細やかに伝えるようにしています。
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	<input type="radio"/>			・ペアレントトレーニングは行っていませんが、ご家庭での日頃の過ごし方やお悩みに対してのアドバイスをしています。	
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	<input type="radio"/>			・契約時に重要事項説明書や契約書の説明を通し、運営規定、支援の内容、利用者負担等についてご説明しています。
	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	<input type="radio"/>			・連絡帳や送迎時、面談等で随時対応しております。
	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	<input type="radio"/>			・現時点では行っていませんが、ご要望がありましたら検討していきたいと思っております。
	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	<input type="radio"/>			・苦情受付者、解決責任者を選任しています。問い合わせや苦情を受けた際にはすぐに状況の把握に努め、電話、面談等で対応いたします。
	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	<input type="radio"/>			・毎月通信を発行し、活動の様子をご覧いただいでおります。また、活動予定も発行し、行事予定が分かるようになっております。
	35	個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>			・施設できる書庫にて書類は管理しており、また、全職員と秘密保持の契約書を交わしております。
	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	<input type="radio"/>			・状況に応じて視覚的に分かるように紙に書いたり、タブレット等を使用しながら情報の伝達をしております。
	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	<input type="radio"/>			・地域の方をお招きするような行事を行っておりませんが、地域のお祭りなどには参加しています。

		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など
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	<input type="radio"/>			・随時マニュアルの見直しを行い、玄関スペースのファイルに保管、いつでも見られるようにしております。
	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	<input type="radio"/>			・年に2回、避難訓練を行っています。
	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	<input type="radio"/>			・埼玉県の研修に出た職員により、研修内容の共有をしています。
	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	<input type="radio"/>			・現在身体拘束を行うおさまはませんが、必要な場合は個別面談を行い、個別支援計画書に明記いたします。
	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	<input type="radio"/>			・アセスメントシートや保護者の方から情報をいただき、対処していきます。
	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	<input type="radio"/>			・ヒヤリハット、事故報告書を作成し、職員が共有できるようにしており、もし危険な事例があった場合には職員会議にて話し合い、再発防止に努めています。