

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)

討議年月日: 令和 4年 11月 16日

公表: 令和 5年 1月 12日

事業所名 放課後等デイサービス 木葉

		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	6		・基準通り。	
	2	職員の配置数は適切である	6		・基準通り。	
	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	4	2	・段差がある。 段差では職員がついて対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内でできる範囲はできている。 →今後も必要に応じて見守りを行う。 ・通所されている利用者には合っている。 →今後必要になれば検討する。 ・所々段差はある。 →各段差に対して見守りをする。
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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・より良くするため職員間で相談。 →今後も継続し、広い視野を意識していく。
	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		<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果を見て話し合う。 ・アンケート集計後、職員同士にて勉強会を開き、改善点を話し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も結果を基に、より良い支援に繋がるよう意識し、話し合う。 ・アンケート結果で改善案を提示し実行に繋げる。
	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	6			<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページを見たと言われる。 →定期的にブログ等更新し、今後も見て頂けるように周知していく。
	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	1	5		<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価は受けていない。 ・必要に応じて対応。
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・行きたい研修に行くことができる。 ・できる範囲内で研修会に参加し、事業所内で勉強会。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各職員が提案し、勉強会に繋げることも出来る。
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・会議、ミーティングで利用者にあうサービスを作成。 	
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントシートを使用し、行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に注意し、職員間でのアセスメントを共有できる。 ・相談支援内容も活用。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6		<ul style="list-style-type: none"> ・しっかり話し合う機会がある。 ・職員間で相談。 ・今何の活動が必要か、話し合い新しい活動へと繋げている。 	

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	6		・時期に対応。 利用者の意見を参考。	・担当者の変更なども行う。 →必要に応じて行う。 ・固定化しないようニーズをしっかりと聞き、 今後を見据えたプログラムを作成。
	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	6		・予定表を作成し、実行へ。	
	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	6		・学習支援、個別作業を 集団支援で対応している。	・個別支援が必要になれば、 別室や少人数での支援で対応する。
	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	6		・朝、話し合いをする。変更 があればしっかりと伝える。 →朝以外にも、変更があれば 伝える事が出来ている。 ・朝礼、終礼、随時で 確認している。	
	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	6		・次の日の準備も 合わせて行う。 ・業務日誌を活用。 ・気付いた点は業務日誌へ 記入し、後日、職員会議等 で振り返りを行っている。	
	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	6		・活動記録票、業務日誌等 を活用している。	
	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	6		・介護、ミーティングで サービスの見直しを 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合わせて支援を行っている	6		・随時職員間で話し合い、 支援に活かしている。	
	関係機	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	6		・管理者や担当者が 参加している。
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	6		・学校とのプリントの やり取りもある。 ・学校担任、保護者に 毎月確認している。 ・小学校とは月ごとに下校 時刻を知らせてもらい、事 業所からも利用する日に送 迎時間表を渡している。	・学校との連絡事項の際、 支援に必要な情報共有も同時に行う。
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	2	4	・医療ケアが必要な 利用者がいない。 ・受け入れ事例無し。	・必要に応じて検討する。
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	4	2	・必要になれば 情報共有をする。 ・対応できるようにしている。 ・未就学児の情報等は 保護者よりもらっている。	・今後も必要に応じて連携していく。

関 や 保 護 者 と の 連 携	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	5	1	・要望があれば対応できるようにしている。 ・問い合わせがあれば情報を共有している。	
	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	6		・対応できるようにしている。 ・研修の案内があれば受けている。	
	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	3	3	・現在はない。 →感染症の関係もあり、交流が難しいことがある。 ・地域活動参加時に交流している。 ・地域の季節イベントへ参加経験有り。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	5	1	・できる限り参加。 ・子ども部会等に参加。	・今後も継続的に参加予定医。
	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	6		・相談支援時、送迎時、随時対応している。 ・普段の会話や相談支援等で共通理解を持つようになっている。	・必要に応じて電話等で対応する事もできる。
	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	6		・保護者の話にもしっかりと耳を傾ける。 ・開催は特になく、必要に応じて対応。 ・相談支援の際にどんな支援を行っているか、どう支援をしたらよいか伝えている。	
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	6		・契約時、必要に応じて随時行っている。	
	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	6		・相談支援で対応する場合有り。 いつでも対応できるようにしている。	
	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		6	・父母会はなく、今利用している保護者も求めている。 →定期的にアンケート等で確認しているが、今は保護者会の希望がない。 ・要望があれば対応できるようにしている。	・今後必要に応じて検討していく。
	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	6		・担当を作り、迅速に対応している。 ・対応できるよう準備している。	・苦情相談の担当があり、迅速に対応できる環境を整えている。 今後も継続していく。
	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	5	1	・ブログの更新を定期的に行う。 ホームページで行事予定を発行し、掲示板も利用。 ・会報ではないが活動内容等をブログで配信している。	・配信だけではなく、今後は利用者様・保護者様に周知していく。
	35	個人情報に十分注意している	6		・法人内でもルールを作り、全職員が知っている。 →個人情報の取り扱い、鍵付き書庫や持ち出し禁止等ルールが決められている。 今後も十分に注意していく。 ・周知、意識を持って対応。	

	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・共有場所で対話。 ・情報量が少ない方が良い利用者には言葉かけは少なくしている。 →また必要に応じて現物や図なども使い、分かりやすい情報伝達に努めている。 	
	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	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のお祭りに参加。 ・開催は無く、地域活動に参加。 ・事業所を会場の一部とし、地域の季節イベントへ参加。 	
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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル作成。 周知し、保護者に連絡。 	・今後も同様に周知していく。
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練あり。 ・定期的に避難訓練を行っている。 	・避難訓練の様子もブログ等に更新する予定。
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回は必ず行う。 ・研修や職員会議、ミーティングを行う。 ・定期的に虐待をテーマとした職員会議を行っている。 	・必要に応じて接遇・権利擁護などの研修も行う。
	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	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束の利用者がいない為、行っていない。 ・事例無し。 	・必要に応じて、臨時の研修会・勉強会の開催も考えてい
	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	3	3	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの連絡、フェイスシートの確認。 	・アレルギーのある利用者については、職員間で情報を共有し、対応できるようにしていく。
	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	6		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて対応している。 	