

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 4月 1日

事業所名 放課後等デイサービス ぞうさん 今宿教室

		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	○		指定基準以上のスペースは確保 できています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		加配を行い、5～7名の職員を配 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	○		バリアフリーに対応した設備に 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	○		月ごとに目標を設定し、振り返り を行い業務改善に努めています。	
	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	○		保護者からのご意見は真摯に受 け止め、今後の支援に役立ててい 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	○		保護者向け評価表を含め、事業 所評価をホームページで掲載して 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		○		今後検討していきます。
	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	○		オンラインの研修を含め、専門職 による研修等今後も実施してい きます。	外部研修で学んだことのアウト プットができるように体制を整え ていきます。
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	○		児童や保護者のニーズや課題に 沿った個別支援計画書を作成して 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	○		事業所でアセスメントシートを作成 し、活用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行ってい る	○		活動内容が固定しないよう、月に 1度会議をしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫して いる	○		運動養育は楽しみながら行えるよ う工夫しており、クッキングや工作 等も取り入れています。	
	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	○		休日、長期休暇は支援時間が長 いので、課題を決め支援を行って 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	○		様々な観点から検討し計画書を作 成しています。	
	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	○		活動前にはミーティングを行い、 支援内容や役割について共有し 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	○		終礼で一日の振り返りを行い、活 動内容の共有や改善点等の話し 合いをしています。	

	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	○		利用児童ごとに、個別支援計画書に基づいて日々の記録をとっています。	
	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	○		少なくとも半年に一度モニタリングを行い、個別支援計画書の見直しを行っています。	
	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	○		ガイドラインに沿った支援を心がけています。	
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	○		児童発達支援管理責任者と担当職員でサービス担当者会議に参加しています。	
	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	○		保護者の方とLINEや連絡帳でのやり取りを中心に、年間計画や下校時間などの情報を共有しています。	
	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				現在、医療的ケア児の利用はありません。
	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		○	就学前の様子は、主に保護者の方や相談員支援員の方から情報を共有しております。	必要に応じて児童発達支援事業所や保育園等の訪問を検討します。
	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、障害福祉サービス事業所へ移行した児童はいないため、今後の対応として積極的に連携したいと思います。
	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	○			機会があれば助言や研修を受けたいと思います。
	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		○		感染予防として現在は実施していませんが、今後検討していきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		西区サポートネットワークの協議や研修に積極的に参加している。	
	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	○		送迎時や連絡帳にて共有しています。また、質問や課題に対しては電話や面談にて対応しています。	
	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	○		保護者会にはビジョントレーニングを行った。今後もペアレントトレーニングを実施していく。	
保	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	○		契約時に説明をしています。	
	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	○		保護者の方からのお悩みや相談については適宜対応させていただいています。	
	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	○		保護者懇談会は年2回を予定し実施しています。保護者同士のコミュニケーションが取りやすいよう、工夫しています。	

護者への説明責任等	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	○		契約時に苦情窓口、苦情解決責任者等の説明をしています。苦情への対応は迅速に対応しています。	
	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	○		避難訓練の様子や職員紹介等のお知らせを不定期でお配りしています。行事予定や活動の様子はSNSに掲載しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報保護の規定があり、取り扱いには十分注意しています。書類は鍵付き書庫に保管しています。	
	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	○		写真や絵カードを使ったコミュニケーションツールや一日のスケジュール表を掲示しています。	
	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		○		コロナ感染予防の為、行っていません。今後検討したいと思います。
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	○		各種マニュアルは作成し、職員に周知しています。	今後研修等を実施し、徹底的に努めます。
	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4回火災、地震、不審者等の避難訓練を実施しています。防災センターへ行くなど、災害時に備えています。	
	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	○		マニュアルの周知、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	○		契約時に説明しています。	
	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		○	契約時にアレルギーの有無を確認し、表を活用し対応しています。	
	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	○		ヒヤリハットを作成し、共有、今後の対応等検討しています。	