

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 4月 1日

事業所名 ぞうさん別府教室

		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人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	○		玄関・廊下・各フロア間の段差はなく、トイレも手すりや車いすでも入れるスペースがある	玄関・廊下・各フロア間の段差はなく、トイレも手すりや車いすでも入れるスペースがある
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	○		広く職員からの意見を集め、次の目標設定がおこなえるように工夫している	広く職員からの意見を集め、次の目標設定がおこなえるように工夫している
	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	○		評価表を全保護者様に配付し、調査を依頼実施しております。	評価表を全保護者様に配付し、調査を依頼実施しております。
	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開示している。	
	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		○		現在行っていない。今後検討する。
	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	○		オンラインでの研修を含め今後も職員の資質向上に努めます。	
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	○		お子様・保護者様のご要望を出来る限り尊重し、他の関係機関と連携し支援方法の統一や課題を明確にして個別支援計画を作成している。	お子様・保護者様のご要望を出来る限り尊重し、他の関係機関と連携し支援方法の統一や課題を明確にして個別支援計画を作成している。
	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	○		標準化されたアセスメントシートを使用している。	標準化されたアセスメントシートを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		イベント担当者を中心に立案し職員全員で行っている。	イベント担当者を中心に立案し職員全員で行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		運動療育は楽しみながら行えるよう工夫しており、クッキングや工作など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、長期休みは時間が長いため、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て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	○		毎日朝礼を行い確認している。	毎日朝礼を行い確認している。
	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	○		毎日終礼を、行い振り返りや支援方法など共有できるようにしている。	毎日終礼を行い振り返りや支援方法など共有できるようにしている。
	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	○		日々の記録は支援終了後に作成しております。	日々の記録は支援終了後に作成しております。
	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	○		3～6ヶ月ごとにモニタリングをおこない、計画の見直しの必要性を判断している	3～6ヶ月ごとにモニタリングをおこない、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て支援を行っている	○			

		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
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	○		送迎時の申し送りなどで共有している。	送迎時の申し送りや電話等で共有している。
	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受け入れは行っていない。
	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	○		引継ぎシートなど作成されているところからは情報共有していただいている。	
	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	○		現在は該当児童がおらず、行っていないが、該当児童が出た際には情報提供を行う。	現在は該当児童がおらず、行っていないが、該当児童が出た際には情報提供を行う。
	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	○			ゆうゆうセンター等の研修等受講していると思う。
	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	○			新型コロナウイルス感染予防の観点からおこなっていない。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			城南区サポネット開催時は参加している。
	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	○		送迎時や電話などで事業所での様子など伝えるようにしている	
保護者への説明責任等	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、行っていけるよう検討する。
	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	○		契約時に説明を行っている。	契約時に説明を行っている。
	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	○		保護者の方からの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	○		年に2回開催するようにしている。	
	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	○		ご家庭に毎月行事予定表を配布している。	ご家庭に毎月行事予定表を配布している。
	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をしています。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		○		

		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
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	○			スタッフの新規採用時や利用者の新規契約時に策定した各マニュアルを説明し周知しています。また、求めに応じて都度説明しています。
	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4回の避難訓練を予定・実施している。	実施後は保護者へお便りで周知している。
	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理解を得た上で、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。	医師の指示書に基づき、全職員で情報を共有している。
	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	○		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。	