

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公)

【職員全体会議にて自己評価を集計】

討議年月日: 令和 4年 3月 1日

公表: 令和 4年 3月 1日

事業所名: いろえんぴつ

		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	○		ワンフロアでありながら、活動別の区分けを行っている。	活動スペースにある棚などの障害物を効率よく移動、配置して安全を確保し、且つスペースを広く保てるようにしている。
	2	職員の配置数は適切である	○		非常勤職員を含めて柔軟な配置を行っている。常に5名の職員を配置。	働い方改革も踏まえ、職員の勤務体制も柔軟に行いながら児童への良き支援、安全確保のため常に基準以上の職員を配置している。
	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	○		全ての空間において段差をなくしている。	事業所が建物の2階にあり階段を使わなければいけないが、両サイドに手すりを設置するなど安全対策を行った。
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	○			
	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、外部評価について検討したい。
適切な支援の提供	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	○			コロナ禍のため外部研修などが難しいため、オンライン研修などには積極的に参加するようにしている。
	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	○			保護者様と時間をかけて話し合いを行いながら定期的なアセスメントの更新を行っている。 職員全体会議にて児童ひとりひとりのアセスメントを実施している。
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			立案、実施、報告を含めて職員全体で行っている。 類似する活動が重ならないよう、様々なオプションを含めながらプログラムを立てている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			児童ひとりひとりに適した活動プログラムを組み、スモールステップを踏めるよう、プログラムの内容には慎重に取り組んでいる。
	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	○			平日と休日の活動内容は時間を無駄にしないよう細かく検討して実施している。また、児童たちの希望や意見も十分に取り入れるようにしている。
	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	○			職員による手作りの教材なども使い、ひとりひとりにあった活動内容を組み立てている。
	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	○			朝の全体会議で当日の活動ないようについて細かく計画し、活動内容によって専門職員の担当を決めている。また活動記録をもとに定期的な支援会議を行っている。
	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	○			支援日誌などを用いて、利用者全員の振り返りを行っている。 振り返りをもとに、支援内容について改善を行っている。
	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	○			支援日誌、業務日誌にて細かく記録を残し、今後の支援の検証や改善に取り組んでいる。
	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	○			保護者様、相談支援員の方々と話し合いを行い、評価のもとで適切な支援内容、計画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	○				

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	○			基本的に児童発達支援管理責任者と事業所責任者(指導員主任)が担当者会議に参加し、内容を職員全体で共有している。	
	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	○				
	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	○				主治医への質問状やお手紙にて回答をいただき支援に役立っている。
	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					該当なし
	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					該当なし
	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	○				
	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、検討したい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ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	○				保護者様との連絡帳でのやり取り、定期的な面接などで子どもの状況等について細かく連携をとっている。
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	○				保護者様へのアドバイスや、ご家庭での支援方法などについて話し合いを行い、家庭と事業所における状況の共有を行っている。
	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	○				ご見学、ご契約の際に時間をかけ細かく説明している。
	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	○				相談支援事業所を交えて適切な助言と支援に取り組んでいる。
	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		○			今後、検討したい。
	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	○				苦情受付窓口を設置し、その存在についても説明している。また、重要事項説明書においても詳しく記載している。
	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	○				
	35	個人情報に十分注意している	○				
	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		○			今後、検討したい。

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	○			
	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	○			
	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	○			定期的に虐待防止会議を行い、利用者と保護者に対して虐待に関するアンケートを実施している。 アンケート結果についてもHPで公開している。
	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	○			やむを得ず拘束が必要となる可能性のある児童および保護者に対して細かく説明を行い、同意書を得ている。 また、放課後等デイサービス計画に記載している。
	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	○			
	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	○			日々のヒヤリハットを作成しファイル化している。 また事故防止にも役立てている。