

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 3月 1日

事業所名 いきるちから2

		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	○		敷地面積が100㎡あり、ソーシャルディスタンスを取った取り組みができています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		必要人数以上に配置している。	配置数は勿論だが、各スタッフの質の向上に努めている。
	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	○		登所、降所時の動線が乱れないような間取りになっている。	
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	○		場合に応じてOODAループにて現場判断で任している。	
	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	○			頂いたご意見を真摯に受け止め、具体的な対策を期限を決めて実行に移している。
	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	○			令和5年3月のHPに掲載予定
	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		○		現在は実施していないが、必要があれば検討していく。
	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	○		月1回、研修を行っている。	
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	○		保護者との面談を通して支援計画作成を行っている。	
	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	○		構造化面談と非構造化面談を使い分け、児童の最大ニーズを引き出す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	○		利用状況に合わせて活動内容を話し合い、決めている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		プログラム立案担当者をローテーションして対応している。	
	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	○		職員間で事前に打ち合わせをして、課題を設定して支援を行っている。休日や長期休暇には、長時間の利用に合わせてプログラムを設定している。	
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成している	○		個別、集団それぞれ個人特性に合わせた具体的な取り組みを取り入れた計画を立てている。	
	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	○		支援開始前にミーティングを実施して、打ち合わせや予定確認を行っている。	
	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	○		支援終了後に療育に関する記録を取り、振り返り、打ち合わせを行っている。	
	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	○		支援の経過記録を日々書いており、ケース会議に活用している。	
	18	定期的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	○		児童の様子、療育内容の所見まとめを行い、児発管がフィードバックできる機会を作っている。	
	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	○		個々の特性を理解し、発達支援のみならず、移行支援、家族支援、地域支援も必要であれば盛り込んだ計画を作成している。	
20	障がい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	○		児発管と、児童への支援を行っている現場スタッフが参加している。		

関係機関や保護者との連携	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	○		月ごとの予定表を用い、イレギュラーの把握とピンポイントでの送迎時間の提示を行っている。	
	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		○	医ケア児、重心児ともに契約がなく、ニーズがあれば対応していく予定。	受け入れについては主治医からのサマリを基に看護師の配置を視野に入れ、慎重に検討する予定。
	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	○		特定の園とケース会議を行い情報共有を行っている。	4月に入園を控えている児童に対しては、3月、4月と細かく当該児童の情報の共有を進める予定。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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		○		実績なし。必要に応じて情報提供を行う予定。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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		○		今後研修があれば参加する予定。
	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、機会があれば参加する予定。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		今後、機会があれば参加する予定。
	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	○		送迎時にお話をして、必要があれば電話や面談で話し合っている。	
	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		○		今後、研修に参加して、学んだことを事業所内でフィードバックして支援に活かす予定。
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	○		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	○		子育て経験者や保育士など、必要に応じて職員がお話を聞き、助言を行っている。	
	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		○		新型コロナの感染状況が落ち着きたい検討する。
	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	○		営業時間外にも、携帯電話での相談体制を整え告知しており、苦情に対しては願末、事態の改善についての報告を速やかに行っている。	
	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	○		ブログを毎日更新しており、活動状況をお伝えしている。	
	35	個人情報に十分注意している	○		利用者実名の掲載禁止、帳票類の金庫保管。	
	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	○		必要に応じて絵カードやジェスチャーにて対応。	
	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		○		新型コロナの感染状況が落ち着き次第検討。
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	○		標記事項についての取り決めを随時更新し、その際研修としての想定訓練も実施している。	想定できる範囲が限定できず、マニュアルとして作成困難な部分もあるが、最新の情報、ライフハックの知識を常に詮索し、更新していく。
	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	○		児童の訓練としては手をつなぐ、階段昇降、おんぶなどを被災時を想定して取り組んでいる。	
	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	○		外部研修受講者からのアウトプット研修を実施、付随する社会的コンプライアンスについても定期的な内容確認を行っている。	
	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	○		自傷、他害のある利用者の保護者に対し、身体拘束の3条件などの説明を行い、納得していただいた上で対応している。	
	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		○	食物アレルギーを持つ児童の契約がなく、ニーズがあれば対応していく予定。	ご家庭での状況、医師からの指示などを勘案し、受け入れ環境を検討する。
	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	○		ヒヤリハット事例発生時は当該職員が書類を作成、共有している。	