

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3月1日

事業所名 いきるちから1

		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	○		少人数集団でのすみわけをしている。玩具については毎日消毒をしている。	
	2	職員の配置数は適切である	○		所定人員プラス加配スタッフ、セラピストが在籍している。なおも常時職員の募集をかけている。	
	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	○		毎年3月に更新している。	
	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		○		現在のところ予定はないが、必要があれば積極的に取り入れていく。
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	○		月に1回それぞれの職責に合わせて勉強会を開催している。	
	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	○		契約時のヒアリングを始め、児発、放デイそれぞれ2種のアセスメントを行い、計画書に落とし込んでいる。	
	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	○		ヒアリングからの情報と、5領域それぞれの見解を、縦軸横軸として支援内容を検討し、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	○		利用者ごとのケース会議を設け取り組みを計画している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		当番制で取り組み計画を考えPDCAを繰り返している。	
	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	○		長期休暇においてはご家庭での様子もヒアリングしたうえで日常生活上保護者が悩んでおられる部分の支援を行っている。	
	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	○		個別、集団それぞれ個人特性に合わせた具体的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	○		サービス開始前に必ずミーティングを実施。当日の打ち合わせ以外にも、各児童のケース会議も行っている。		
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	○		当日の児童の様子、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。		
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	○		日々経過記録を記入し、ケース会議にて活用。		

	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	○		当日の児童の様子、療育内容の所見まとめを行い、児発管、スタッフが互いがフィードバックできる環境を作っている。	
	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。	
関係機関や保護者との連携	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	○		基本児発管が出席。ただし特定の事案についての話し合いであれば、その当事者、関係者が出席する。	
	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	○		月ごとに予定表を提出いただき、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		○		保護者様、主治医の先生とも相談させていただき、現状対応できるかどうかを判断します。現状看護師の配置はしておりません。
	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	○		特定の園については必要に応じて支援計画などの情報共有を行っている。	
	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。必要な場合、引き継ぎを行う予定。
	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	○			子ども部会や、研修については積極的に参加しております。
	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		○		今後外出の機会を増やし、公衆の機会を検討していく予定です。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		機会があれば積極的に参加していく予定。
保護者への説明責任等	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	○		送迎時に必ず所見報告と、ご自宅での様子をヒアリングし、スタッフが共有している。	
	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	○		初回の振り返りの懇談にて児童以外にも、必要があれば保護者の問題もヒアリングしている。	抱えられている問題によっては他機関への依頼も視野に入れる。
	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、2時間前後かけて説明している。	
	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	○		障害児の親の立場からの助言や、傾聴ができるスタッフが在籍している。	
	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		○	具体的に父母会の開催を検討中。	祝日を利用して、保護者参加型のイベントを企画予定。
	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	○		苦情に対しては顛末、事態の改善についての報告を当日中に行う。	
	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	○		ブログをほぼ毎日更新、LINE公式アカウントの活用で情報提供している。	
	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、個人データのPC本体保管の禁止	

	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、マカトンその他のゼスチャーにて対応。	
	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		○		今後BCPの観点からも、地域の連帯を意識した運営を進めていく。
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	○		月一度災害、衛生会議を開き、標記事項についての取り決めに随時更新して、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、ジャンクルジム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	○		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書面を交わし、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。	主治医からの検査結果などを慎重に検討する予定。
	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	○		発生時は当事者に作成してもらい、全所員周知の上、「実行可能な対策」を事例検討を実施し、施策している。	