

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)

討議年月日: 令和5年10月31日

公表: 令和5年11月15日

事業所名 放課後等デイサービス事業所 ひまわりの種

		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	✓		放課後等デイサービス事業を設定した設計をしている	
	2	職員の配置数は適切である	✓		退職者を減らすための職場の雰囲気作り、処遇改善	有資格者の、十分な人員確保
	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	✓		車いすの利用にも対応している	
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	✓		PDCAサイクルに基づいて、活動内容を検討している。	勤務体系によって参加できない職員がいる時もある。その場合は後日伝達ができるよう徹底する。
	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	✓		年1回アンケートを実施	
	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	✓		結果および自己評価をホームページに公開のほか、利用者様には書面を配布している	
	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		✓		外部評価は受けていない。必要な場合は、様々な方からのご意見をいただいきたい。
	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	✓		社外研修で得た内容を他の職員と共有のため社内研修を行っている	
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	✓		アセスメントは年1回実施し、子どもたちの成長に合わせ計画している	今後、ウイルス感染状況を見ながら、スタッフの教育とともに、活動内容をコロナ禍前の水準に戻す。
	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	✓			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	✓			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	✓		活動内容をローテーションしている	
	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	✓		祝祭日、長期休暇時は平日の活動に加え、外出やおやつ作りなど加えている	
	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	✓		体力、集中力、器用さ、発作の有無など、個々の能力や状況、状態に合わせて計画を作成している	
	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	✓			サービス提供時間前に会議を行い、前日の利用者様の様子や気づいたこと、問題点、本日の配置や利用者の状況を確認し共有している
	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	✓			
	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	✓		利用毎に記録し状況を把握し、重要な支援計画の資料としている	
	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	✓		通常3か月に一度モニタリングを行っている。必要に応じ、3か月より前にモニタリングを行い、支援計画の変更を行っている	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	✓		日常生活動作や自立生活の支援、季節の変化に興味を持てるような創作活動を行っている		
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及び、児童指導員などが参加している		
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	✓		保護者が間に入り学校との連絡を行う。情報共有に関しても、保護者を經由して行う	必要に応じて個別に、学校、事業所、相談支援事業所及び主治医の意見を取り入れた担当者会議を行い、保護者の許可を得て、学校との直接の情報交換を行っている	

関係機関や保護者との連携	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、医療ケアが必要な利用者の受け入れをしていない。受け入れる場合は看護師の確保が必要	
	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	✓		保護者様の情報で対応できていたため連絡を取っていなかった。今後は必要な時に、保護者様経由で行えればよい	
	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	✓		担当者会議への参加や、保護者を通しての伝達、その後も情報を求められれば、適切に対応している	
	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	✓		児童館の利用は計画を保留状態にしている。機会があれば検討する。	
	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	✓		ご自宅への送迎の際、保護者様と話す機会を大切にしている。その際、現在の課題や、今後の目標など共通認識を行っている	
	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	✓			
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	✓		利用契約時に時間をかけて説明をしている	
	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	✓		職員間で連携を取り、丁寧に対応するよう心がけている	
	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	✓		保護者会等の設置に否定的な意見が多い。必要と感じる保護者様には個別に対応する	
	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	✓		契約時に書面と口頭で説明している 苦情があった場合は苦情申立者様には適切に対応している	全利用者様に該当するような苦情があった場合は、苦情の内容、今後の対応など書面にて公表する
	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	✓		個人情報は保管場所から持ち出さないように徹底し、注意して取り扱っている	
	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	✓		必要に応じて視覚情報なども取り入れながら、個々の状況に合わせた意思疎通や情報伝達に努めている	
	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	✓		ご予約いただければ、どなたでも見学できるようにしている	
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	✓		再度書面にて周知する	
	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	✓		再度書面にて周知する	
	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	✓			
	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	✓		身体拘束等マニュアルを作成しそれに準じている	
	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	✓		保護者様からの情報を元に状況を把握し、対応している	
	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	✓		環境や対応を改善し、再発防止に努めている	