

令和4年度 放課後等デイサービス事業 事業所における自己評価結果(公表)

公表： 令和4年 12月 23日

事業所名

くらむぼん

		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か。	○		・声掛けを心掛けている。 ・子どもの遊びに応じて、屋外でも遊べるように遊具やスペースを整備している。	
	②	職員の配置数は適切であるか。		○	・人員配置基準以上の配置となるように努めている。 ・各部屋には誰かが必ずいて目が届くようにしている。	・個人対応がある日には増員があってもよいのでは。 ・日によって、もう少し人数が欲しいと思うことがあるので、子どもの利用人数によって調整を必要。
	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か。	○			
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か。	○		・次の日のミーティングで話し合うことで共有出来ていることも多い。 ・長期休暇の活動の場合は、事前事後で確認振り返りをしている。	・勤務時間等、諸事情により毎日は出来ていないと思う。
	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か。	○		・毎年度確実に実施している。	
	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か。	○		・法人HPにアップしている。	
	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か。		○		・今後の導入、実施の検討が必要
	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か。	○		・法人、部門、事業所と開催している。	
	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か。	○		・面談時に保護者と共有した内容、また実際の様子を観察した上で計画を作成している。	
適切な支援の提供	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	○		・事業所独自のアセスメント様式を用いている。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・事業所会議等で念入りに計画している。 ・活動内容の提案を受けることもある。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・季節を感じるように工夫をしている。 ・固定化していることで見通しが持てる子もいる。	
	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か。	○		・活動時間や活動形態により活動内容を分けている。	
	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か。	○		・子どもの状況に応じて、また活動内容に応じて、個別対応やグループ活動への参加と対応している。	

	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か。	○		・放課後活動の際は事前に毎日ミーティングをしている。	・長期休暇中の活動はミーティングをする時間が取れない。
	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、気づいた点等を共有しているか。		○	・その日にあった事で伝えておかなければいけない事は個別に時間を作ってもらっている。 ・次の日の打ち合わせで気になる点を共有している。	・子どものお迎え時間や勤務時間等の関係で、全員での振り返りはできていない。
		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
適切な支援の提供	⑰	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証、改善につなげているか。	○		・利用した子どもの日々の様子の記入漏れがないように確認をしている。	・徹底とまではいえないため、ノートなどで記入して共有できた方がよい。
	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か。	○		・年に2回は定期面談を実施している。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		・子どもの成長に応じ、社会性やコミュニケーションの醸成につながる活動、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ものが参画しているか。		○		・サービス担当者会議の開催がない。
	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か。	○		・送迎時に子どもの様子の共有を図っている。 ・学校の方からも月予定表を意識的に用意してくださっている。	
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか。		○		・医療的ケアを要する子どもの利用がない。
	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か。	○		・児童発達支援事業所からの引継ぎは行っている。	
	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か。	○		・移行先には必要に応じて情報提供を行っている。	
	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か。		○	・利用する子どもの受診先の医師には、受診時には近況を報告している。	
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか。		○		・交流を図る機会がない。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・部会メンバーとして参画している。	
	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か。	○		・お迎えの際に1日の様子を伝えている。	
	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレントトレーニング等)の支援を行っているか。		○	・面談時に家庭で出来ることや、支援に関する情報等は伝えている。	

保護者への説明責任等	③⑩	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		・契約時に書面を通じて説明をしている。	
	③⑪	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か。	○		・面談時やお迎えの時に、出来得る情報提供、助言は行っている。	
	③⑫	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か。	○			・コロナ禍でなかなか開催ができていないが、出席率を高めるためにも関心の高い内容の工夫が必要。
		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
保護者への説明責任等	③⑬	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か。	○		・苦情窓口等の掲示物は目に付く玄関に掲示している。 ・要望的な事には速やかに応じるように心がけている。	
	③⑭	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か。	○		・お便りを発行している。	
	③⑮	個人情報に十分注意しているか。	○			
	③⑯	障害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に配慮をしているか。	○		・必要に応じて紙に書いて説明したり、個別に噛み砕いて説明をしている。	
	③⑰	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行っているか。	○		・事業所行事に招くことは出来ていないが、事業所行事に近隣のお店に協力をいただいている。	
非常時等の対応	③⑱	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等を策定し、職員や保護者に周知しているか。	○		・感染対策等のお知らせは随時発行配布をしている。 ・事業所内に掲示をして目に付くようにしている。	
	③⑲	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か。	○		・毎年度避難訓練は行っている。	
	④①	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か。	○		・法人全体での研修、事業所での伝達研修と開催をしている。	
	④②	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か。		○		・身体拘束を要する子どもの利用がない。
	④③	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か。	○		・医師の指示書を受けるほどの子どもの利用はないが、アレルギーの有無は契約時に確認している。	
	④④	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か。	○		・事故報告書はPCフォルダに格納しており、自事業所だけでなく、法人全体のものを共有し、注意喚起に反映している。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

