

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3年 3月 2日

事業所名

つむぐ住之江

		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	○		基準以上のスペースを確保し、学習・活動スペースを確保しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		基準に適した人数を配置しています。	
	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		○		今現在バリアフリーが必要な子どもがいないためしていませんが、今後必要に応じて対応していきます。
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	○		定期的に職員ミーティングを行い、業務改善に努めています。	
	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	○		評価表を基に保護者等の意見を把握し、サービスの質と職員の質の向上を図っています。	
	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	○		ホームページにて公開しています。	
	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		○		今現在はしていませんが、今後機会があれば外部評価を受け業務改善に努めていきます。
	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	○		定期的に職員研修を行っています。	今後は外部研修等にも積極的に参加していきたいと思ます。
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	○		保護者との面談を行い、相談・関係機関連携を図り共有理解支援計画を作成しています。	
	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	○		アセスメントシートや評価キットを使用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		月間プログラムをチームで立案し、計画をしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		プログラムを曜日固定でわなく、ランダムに組み合わせることで子どもが飽きないような工夫をしています。	
	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、休日、長期休暇に分けて、行う課題の設定しています。	
	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	○		個別と集団双方の面から支援出来るように計画をしています。	
	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	○		個別のスケジュール課題の設定、共通理解のミーティングを行っています。	
	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	○		支援後はミーティングを行い、職員間で1日の様子・情報の共有・振り返りを行っています。	
	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	○		当日の支援の記録はその日に記録し、職員で共有し支援の検証・改善を行っています。	
	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		○		開所して間が無いので、出来ていませんが、今後は6か月に1回モニタリングを行い支援計画の見直しを行います。
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	○		会議には児童発達支援管理責任者が参加し、会議内容を全職員に報告しています。	
	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	○		利用開始時に学校へ連絡し、相談時間・お迎え方法などの打ち合わせを行い、学校での様子などもお伺いしています。	
	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	○			現在医療的ケアが必要な子どもがいないので、行っていません。
	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	○			今現在該当者がいない為行っていませんが、今後は情報の共有を行っていきます。
	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	○			今現在該当者がいない為行っていませんが、今後は情報の共有を行っていきます。
	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	○			今後は研修等にも積極的に参加していきたいと思います。
	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	○		施設外活動では、地域の公園などに外出したりして地域との交流を図る機会を取り入れています。	
	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	○		送迎時に口頭や連絡帳でお伝えし、保護者から家庭での様子や気になっている点を伺っています。	
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	○			今現在は行えていませんが、今後保護者への支援も行っていきます。	
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	○		見学時に支援内容の説明をし、契約時には、重要事項・契約書の説明を行っています。	
	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	○		送迎時に保護者から家庭での様子や気になっている点をお伺いし、必要に応じて面談や相談をお伺いしています。	
	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	○			今現在は保護者会等を開催していませんが、今後開催していきたいと思います。
	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	○		苦情受付担当(管理者)を配置し職員と共有し原因と改善案を考え早急に対応しています。	
	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	○		Twitter・ブログにて日々の活動などを掲載しています。また月1回会報を発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報に関する書類は鍵付き書庫に保管し、職員に対しての指導は雇用契約時に指導しています。	
	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	○		子ども・保護者に対して分かりやすい方法を考え正確に伝わるように努めています。	
	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	○			地域住民の方を招待するイベント等は現在開催出来ていません。

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	○		各マニュアルを作成しています。	保護者への周知は今後行っていきます。
	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	○		定期的に職員に虐待についての研修を行っています。	
	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	○		現在身体拘束は行っていませんが、今後やむを得ず身体拘束を行う場合は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放課後等デイサービス計画に記載します。	
	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		○	医師の指示書はありませんが、契約時にアレルギーの有無を確認しています。	
	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	○		いつでも記入出来るように書式と場所を工夫し、職員間で周知しています。	