

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2月26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	<input type="radio"/>		基準以上のスペースを確保し、学習・活動スペースが保たれている。	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		基準に適した職員を配置している。	
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>		毎月職員会議を行って内容を記録し、周知することで業務改善に努めている。	
	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	<input type="radio"/>		評価表を基に保護者等の意見を把握し、サービスの質の向上を図っている。	
	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	<input type="radio"/>		ホームページにて公表している。	
	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		<input type="radio"/>		現在は行っていないが、今後機会があれば外部評価を受け、業務改善に努める。
	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	<input type="radio"/>		定期的に職員研修を実施している。また、外部研修にも参加している。	
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	<input type="radio"/>		保護者との面談を行い、職員間で会議をして計画を立てている。	
	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	<input type="radio"/>		アセスメントシートや評価キットを使用している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		月間プログラムを常勤チームで立案し、計画を立てている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		習得付けるために固定しているプログラムもあるが、飽きないように毎月異なったプログラムを作成している。	
	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	<input type="radio"/>		平日、休日、長期休暇と取り組む課題を分けている。	
	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	<input type="radio"/>		個別・集団の両方から支援できるよう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	<input type="radio"/>		個別のスケジュール、課題の確認、役割分担を朝礼で周知している。	
	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	<input type="radio"/>		終りで1日の様子、情報共有、振り返りを行い、翌日への支援に繋げている。	
	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	<input type="radio"/>		当日の記録はその日に記録し、職員で共有して支援の検証・改善を行っている。	
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	<input type="radio"/>		6ヶ月に1回以上のモニタリングを行い、計画の見直しの必要性を判断している。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	<input type="radio"/>		ガイドラインの基本活動を組み合わせ支援を行っている。		

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、会議内容を全職員へ周知している。	
	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	○		利用開始時に学校へ連絡し、下校時間の確認やお迎えの方法などの打ち合わせを行い、学校での様子も確認している。	
	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		○		現在医療的ケアが必要な利用者がいないため行っていない。
	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	○			来年度就学する利用者があるため、情報共有をし、支援について相互理解できるよう努めている。
	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		○		現在該当児童がいないため行っていない。
	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		○		
	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、地域の公園に行き交流を図る機会を取り入れている。	
	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、参加したいと考えている。
	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伝え、保護者から家庭での様子や気になる点を伺っている。	
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	○		保護者から相談があった場合は支援をおこなっている。	今後は積極的に支援を行っていく。	
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	○		送迎時に家庭での様子や気になっていることを伺い、必要に応じて面談等を行っている。	
	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		○		今後開催を検討する。
	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	○		苦情受付担当を配置し、職員と共有し原因と改善案を考えて早急に対応している。	
	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	○		SNSにて活動を掲載している。また、月1回行事予定表を発行している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の記載された書類は、鍵付きの書庫に保管している。職員については雇用契約時に指導している。	
	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	○		わかりやすい方法を考え、正確に伝わるように努めている。	
	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		○		今後開催を検討する。

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	<input type="radio"/>		各マニュアルを作成し、職員に研修を行うことで周知している。	
	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	<input type="radio"/>		年2回避難訓練を行い、職員に対しては研修も実施している。	
	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	<input type="radio"/>		虐待防止委員会を設置し、職員に対して研修を行っている。	
	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	<input type="radio"/>		現在身体拘束は行っていないが、身体拘束適正化委員会を通して、組織的に決定し、十分な説明・了承を得た上で計画に記載することを周知している。	
	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		<input type="radio"/>	医師の指示書は無いが、契約時に各種アレルギーの有無を確認している。	
	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	<input type="radio"/>		記入しやすいように工夫し、職員間で周知している。	