

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)

別添資料10

公表: 2024年 4 月 1 日

事業所名 ピース

	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	○		人数に応じて時間を分けて活動等を行う	・構造化を意識し、活動に合わせた環境設定をしていきたい。 ・工夫して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	○		個別への対応を意識し配置している。	利用児童の増加に伴い、スタッフ募集を急務として行っており 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	○		安全に過ごせるようにしている。	利用児童に合わせた配慮を今後も行っていきたい。
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サイクルを意識するようにしている。	主に半年に1回、目標設定や振り返りを行っています。
	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	○		保護者から意見を真摯に受け止め改善していく。	アンケート調査結果に対して、改善案などスタッフ間で話し合っている。
	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	○		HPで公開	
	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		○		現在第三者評価はできていない。今後検討していく。
	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	○		外部研修への参加	外部研修等への参加回数を増やし資質向上を図ります。
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	○		保護者の方からの要望等を踏まえ作成している。	引き続き子どもの状況を把握し、保護者と情報を共有して子どもと保護者のニーズに合わせた計画書を作成していく。
	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	○			共通のアセスメントシート用いて状況を把握している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		スタッフ間で検討している。	活動実施後の振り返りを行いより良いプログラムを構築していきたい。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		スタッフ間で検討している。	利用状況を踏まえながら季節を感じられる内容を取り入れ画一化されないように工夫している。
	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	○		利用時間を考慮して課題を設定	活動時間を要するクッキング、課外活動などの取り入れを設定している。
	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	○		個々の状況を把握しスタッフ間で検討している。	
	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	○		当日利用児への療育ポイントの確認	全スタッフが情報共有できるようシステム、記録ノートの確認を徹底している。
	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	○		業務記録の確認徹底	
	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	○		業務記録の作成	業務記録を取り、必要に応じて話し合いを行う。
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	○		モニタリング会議の実施	利用児のモニタリング時期に合わせてモニタリング会議を開催し個別支援計画の見直しを行っている。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		ガイドラインの周知	ガイドラインの内容を理解し、当事業所の特色を出していきたい。	

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	○		モニタリング会議の実施	利用児のモニタリング時期に合わせてモニタリング会議を開催し個別支援計画の見直しを行っている。	
	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	○		学校との連絡・情報共有	送迎時の引継ぎでの情報収集・提供を行う。保護者を通じての情報共有。	
	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	-	-			
	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		○			現在は保護者からの情報のみです。今後、問い合わせ等があった場合は、保護者の了承を得て情報提供を行います。
	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	-	-	対象者なし		
	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	○		スタッフ研修として取り入れている。	研修会等があった場合は参加しています。	
	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		○		学校等で交流を行っていることから、当施設での交流は考えていない。	
	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	○		保護者との情報共有を徹底している。	hugシステム、SNSを通じてその日の様子、発達の状況をお知らせしています。	
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		○			家族支援を視野に入れ、相談に対応しているが、保護者を指導する立場での支援を行っていない。	
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	○		契約時等に行っている。	契約時に説明しているが、保護者より質問等があれば丁寧に説明していきます。	
	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	○		食事等悩み事について対応している。	送迎時、面談、情報共有システム、sns、連絡帳等を通じて常に相談できる体制を整えている。	
	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		○		検討していきたい。	
	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	○		苦情対応窓口設置	契約時に、苦情対応窓口の説明を行い、入り口に掲示している。苦情があった場合はすぐに解決・改善に努める。	
	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	○		毎月ピースだよりの発行、hugシステム、sns等活用	紙媒体、hugシステムにて活動予定、活動実施状況を発信している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		研修会等にて取扱いについて周知している。	研修会等において、個人情報の取扱いについて十分注意するように周知している。	
	36	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		絵カード等を用いて対応	個々の状況に応じた最善の意思疎通方法をスタッフ間で検討している。	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている		○		検討していきたい。	

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	○		緊急時対応についてはピースだより等に掲載し周知している。	マニュアルの掲示方法を検討していきたい。
	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	○		避難訓練の実施	避難計画を作成し、災害を想定した訓練を実施していきたい。
	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	○		勉強会の実施	外部研修への参加
	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	○		身体拘束があり得る場合は事前に保護者へ説明、支援計画に記載している。同意書をとっている。	利用児の心身の状況に応じて様々なケースを想定して共通理解している。現在のところ身体拘束はしていない。
	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	○		全利用児のアレルギーの把握	保護者からの情報をもとに、クッキングやおやつ等対応するようになっている。
	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	○		ヒヤリハット報告書作成、周知、改善	ヒヤリハットを見過ごすことなく、些細なことでも報告書を作成し周知している。