

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: 2021年 2月 22日

事業所名 放課後等デイサービス ぱうわう

		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	○		個室を作成し、活動部屋とリラクゼーションルームを設けています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			保育士・元支援学校教員・障害児者のヘルパー歴10年以上の経験者が豊富です。
	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	○		活動時には遊具を片づけるなど安全に工夫しています	取れないの段差にスロープを付けておりますが、構造上の広さまでは改善ができておりません。
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	○		朝夕の2回30分ほどのミーティングをしています。	送迎などで、ミーティングに参加できないスタッフは後日に引継ぎや、グループLINEでの共有をしています。
	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	○			児童発達支援事業利用者の保護者向け評価表による評価と公表を実施し、意向を把握し、改善に努めています。
	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	○		ホームページやブログにて公開しております。	
	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	○			現在は利用者と社内の評価のみとなっておりますが、今後の検討課題としてまいります。
	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	○		年に6回以上の研修をしています。	
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	○			見学や体験時、又は送迎の際にニーズを把握したり、行動観察を記録し、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	○			見学や体験時、又は送迎の際にニーズを把握したり、行動観察を記録し、支援計画を作成しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			一人に集中させず、チーム委でプログラムを作成しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			一人に集中させず、チーム委でプログラムを作成しています。
	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	○		しております	遠足やクッキングなどのプログラムが中心となります。
	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・集団で切り替えて活動しております。	
	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	○		30分程のミーティングをして記録を振り返り検討しております。	
	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	○		30分程のミーティングをして記録を振り返り検討しております。	送迎で抜けている指導員へは、後日報告を行っています。
	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	○		写真としての記録を定期的に残し、保護者や教育機関と共通しています	個人情報の取り扱いには、保護者と確認をしています。
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	○		概ね6か月に1度、支援計画の見直しを行っています。	成長の早い児童は6か月たたずに見直しています。	
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	○		開催される場合には児童発達支援管理責任者等の適任者が出席しています。	
	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	○			
	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	○		各病院の医師と連携し、てんかんなどの障がい児童にも、処方許可証をいただきなどしております。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		児童相談所のペアトレや会議に参加し、外部講師を招いての研修会をしています。	
	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	○		新型コロナ前は、地域開放日として地域の子どもと交流がありました。	新型コロナが落ち着いたら、地域交流会を復活させます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		×		現在は参加しておりませんが、地域の福祉お祭りなどに屋台を出店予定です。
	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	○		送迎時や、電話にて共有化を行っています。	
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	○		一部児童については児童相談所とペアトレを行っています。		
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	○		契約時に説明を行っており、児発管職員が説明するようにしています	
	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	○			基本は営業時間内でお願しておりますが、緊急時は会社携帯へ連絡相談していただいています。
	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		×		父母の会は開催しておりませんが、他の父母の会を紹介はできます。
	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	○		基本は営業時間内でお願しておりますが、緊急時は会社携帯へ連絡相談していただいています。	
	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	○		ホームページやブログにて公開しております。	写真掲載許諾書を2部書いていただき、保護者様と事業所で別々に保管しています。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報同意書と写真掲載許可書を頂きます。	写真掲載許諾書を2部書いていただき、保護者様と事業所で別々に保管しています。
	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	○		家庭での入浴支援カードの作成などのお手伝いもしています。	
	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	○		地域開放日を概ね4か月に1回開催しています。	

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	○		定期的な研修を行っています。	
	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	○		定期的な研修を行っています。	
	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	○		定期的に研修をしています。	
	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	○		現在対象児童はおりません。	身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性であることを条件に保護者様からの同意をいただきます
	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		×	スタッフ間でアレルギー児童の共有をしております。	
	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	○		報告書に記載し、ミーティングを通して職員で共有しています	