

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2年3月27日

事業所名 さんキッズ

|  | 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                                  | ○  |                                       | 備品は機能的かつコンパクトに配置し、お子さんの生活スペースの確保に努めています。            |                          |
|  | 2 職員の配置数は適切である   | ○  |                                       | 配置基準以上の配置を心がけています。                                  |                          |
|  | 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                           | ○  |                                       | 段差等がないことはもちろん、活動内容やお子さんの心身の状況に合わせて、備品の配置を変更しています。   |                          |
| 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                | ○  |                                       | スタッフミーティングを通じて、日々のケース記録を確認し、改善点の検討を行っています。          |                          |
|  | 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     | ○  |                                       |   |                          |
|  | 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                           | ○  |                                       |   |                          |
|  | 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                             |    | ○                                     |   | 第三者による外部評価の検討を進めます。      |
| 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  | ○  |    | 年間を通しての研修計画を策定し、必要に応じて外部講師を招聘しています。   |   |                          |
| 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 | ○  |                                       | アセスメント能力の向上を図るとともに、計画作成には職員が積極的に関与しています。            |                          |
|  | 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                | ○  |                                       | 標準化されたツールを利用してアセスメントを行っています。                        |                          |
|  | 11 活動プログラムの立案をチームで行っている                                      | ○  |                                       | 活動プログラムを提供する職員全員が作成にかかわっています。                       |                          |
|  | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                    | ○  |                                       | 常に支援方法を考え、インターネット・書籍などから多様な活動プログラムの情報を収集し、反映させています。 |                          |
|  | 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                        | ○  |                                       | 個々のプログラムを策定し、日々の宿題など細かい目標も設定しています。                  |                          |
|  | 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           | ○  |                                       | お子さんの課題、保護者のニーズを汲み取り、個別活動・集団活動を適宜組み合わせ計画を作成しています。   |                          |
|  | 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            | ○  |                                       | 開始前にミーティングを行い、その日の活動について確認しています。                    |                          |
|  | 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       | ○  |                                       | 支援終了後のミーティングで、その日の振り返りを行い、情報を共有しています。               |                          |
|  | 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                   | ○  |                                       | 定期的に記録の整備を確認するとともに、ミーティングで情報を共有し支援の検証・改善につなげています。   |                          |
| 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                             | ○  |    | モニタリングは定期的に行い、ミーティングで見直しの必要性を検討しています。 |   |                          |
| 19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている                                    | ○  |    | ガイドラインに基づき、様々な活動を提供しています。             |   |                          |
| 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者が参画している                     | ○  |    | お子さんの状況に精通した担当職員が出席しています。             |   |                          |
| 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 | ○  |    | 学校、保育所等及び保護者と連携し、情報共有に努めています。         |   |                          |

|              |    |  |   |   |  |   |
|--------------|----|--|---|---|--|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                                      |   | ○ |  | 該当するお子さんはいませんが、必要に応じた対応ができるように医療機関との連絡体制はできています。          |
|              | 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                         |   | ○ |  | 情報共有に努めていますが、保護者からの情報に留まっているケースもあります。                     |
|              | 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              |   | ○ |  | 該当するお子さんはいませんが、就労支援等の事業所との連携は意識し、情報を提供する体制は整えています。        |
|              | 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                                   | ○ |   |  | 必要に応じて、児童発達支援センター等助言を受けています。                              |
|              | 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  |   | ○ |  | 活動プログラム上、地域のこどもとの活動機会を作れていない為、今後、検討していきます。                |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している  | ○ |   |  | 障害種別・障害特性の理解を深めるために、協議会への参加を心がけています。                      |
|              | 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                                 | ○ |   |  | 保護者との連絡を密にするために、送迎時の対応・連絡帳の活用に加えて、できるだけ面談の機会を設けるようにしています。 |
|              | 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                                | ○ |   |  | 相談を受けた際に、個別に対応させて頂いていますが、より相談しやすい体制を構築します。                |
| 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   | ○ |   |  | 十分な理解を得られるように、時間を取り丁寧な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                                       | ○ |   |  | 担当者を定め、いつでも相談に応じられる体制を整えるとともに、必要に応じて外部の専門家に助言を受けています。     |
|              | 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                                   |   | ○ |  | 保護者のご意見、ご希望を確認しながら、開催に向けて準備をしています。                        |
|              | 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             | ○ |   |  | 相談窓口を設けるとともに、必要に応じて外部の専門家とともに迅速かつ適切な対応ができるような体制を整えています。   |
|              | 34 | 定期的な会報等を発行し、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・SNSを活用し、情報発信力を高めます。                                |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している  | ○ |   |  | 適切な情報の保管と共に全職員に研修を行っています。                                 |
|              | 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   | ○ |   |  | 障がいの種別・特性に応じた意思の疎通を図るよう配慮しています。                           |
|              | 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   |   | ○ |  | 運営プログラムを精査し、今後の検討課題とします。                                  |
| 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                                | ○ |   |  | マニュアルの整備に加えて、シミュレーションや感染症予防研修なども開催しています。                  |
|              | 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   | ○ |   |  | 避難訓練を定期的に行っています。  |
|              | 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   | ○ |   |  | 虐待防止研修を毎年開催し、職員の参加を必須としています。                              |
|              | 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 | ○ |   |  | 研修で切迫性・非代替性・一時性について具体例を基に学ぶとともに、サービス計画に反映するよう努めています。      |
|              | 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   | ○ |   |  | 保護者からの書面と聞き取りにより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  | ○ |   |  | ミーティングの際に、ヒヤリハットの内容確認と検討を行っています。                          |

○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。