

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)

討議年月日: 令和3年10月28日

公表: 令和3年10月30日

事業所名 ぐすのき広場

	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	○			
	2 職員の配置数は適切である	○		法定の人数を配置しております。	配置によって見守りが弱いところもあり、職員同士の声掛けが必要だと思われる。
	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	○		玄関、廊下、トイレに手すりを設置しています。	必要に応じて積極的に改善するように努力します。
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	○		月一回のミーティングを行い、現場の改善点を職員同士で討議している。	月一回のミーティングでは足りないので、必要に応じてミーティング等を行い、業務改善を進めていく。(場合によってはパートさんも参加してもらいます)
	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	○		年に一度実施しています。	
	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	○		ホームページに掲載しています。	
	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		○		第三者による外部評価を実施は出来ていません。。
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		○		今年はコロナの影響で参加の回数は少なかったのですが、これから積極的に参加するよう努力します。	
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	○			
	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	○		毎年度初めにアセスメントシートを配り、最新の情報を記入してもらっている。	申し送りノートの活用や個人ファイルのアセスメントシートに必要に応じて記入する等、情報を職員同士が共有できる環境づくりを目指す。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員話し合っって良い案があれば採用する流れである。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			子ども達の発達状況を見極めながら楽しめる活動を考えていく。(スタッフみんなアイデアを出してもらうよう)
	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		○	学習時間が設定されていて、出来るだけ、親たちの負担を減らします。	学習時間が設定されていても宿題が無い子はすぐに遊びに取り組むので、宿題が無い子も学習や落ち着く活動に取り組めるようにしたい。
	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	○			
	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		○		まだまだ暫定的であり、活動内容によっては具体的な話し合いが不十分に感じる。タイムスケジュールを視える化し、必要に応じて打ち合わせをするよう改善していく。
	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		○		翌日に連絡事項として共有。支援終了送迎後、気になった点、気付いたことに対しては報告するようにしているが、勤務終了時間が過ぎていたり、次の日に持ち越すことも出てくると思われる。報告するツール等を用意し、スムーズな打ち合わせが出来るよう改善していく。
	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	○			
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	○				
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	○		管理者又は児発管は担当者会議に積極的参加しています。	
	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	○			学校によっては、予定表を頂くなど、情報を得ようとしている。また送迎にも情報交換し、共通した支援が出来るように取り込んでいます。
	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	○			医療的ケアが必要な子供の受け入れをしていない。
	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	○		児童発達支援事業所との間では行っている。	今後も情報提供や相互理解に努め、横の繋がりを持っていきたい。
	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	○			未だこのケースはないが、必要性が生じた場合実施する。
	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	○			
	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	○			コロナの影響があり、未だ実施していない。また学校内での生活以外少ないと思われる。今後、必要であれば実施を検討してつつもりである。
	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、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	○		送迎時直接伝えるようにしています。またメールなどでも随時受け付けています。	全部の職員は伝えるように頑張ります。
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	○			まだまだ知識不足なので、今後職員の知識向上に努めていく。	
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、見学の際、詳しく説明をしています。	
	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	○			一部の職員は対応できていますが、職員間で共有できればもっと適切な助言、支援に発展する。
	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	○			
	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	○		苦情対応担当を用意して、すぐ対応できるようにしている。	苦情があった際には職員間での情報共有に努めていく。
	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	○		毎月通信を発行し、配布している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		取り扱いは十分に注意しています。通信等に乘せる場合は保護者に確認してから掲示しています。	
	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	○			
	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	○			コロナの影響で行事そのものを実施していない。希望に応じて感染症対策を徹底したうえで、見学・体験等を慎重に検討していく。

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		○		周知がまだまだ出来ていない部分があるので、もう少し情報開示出来るよう努めていく。
	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	○		毎月の避難訓練の際、リアリティを出すため、音源を用いたりしている。	防災センターや消防署に見学等、訓練では学べない知識や体験を出来るよう企画していく。
	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		○		
	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		○		
	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		○		今のところ食物アレルギーを持っている子がいない。今後必要であれば実施をする。
	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	○			書いてありますが、職員に周知し、事故を防げる環境づくりに努める。