

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：2023年5月11日

事業所名 児童デイサービスわかば3

		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	○		利用者5人に対してスタッフ3人を目安に配置し、利用者の特性に応じて調整している。	
	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	○		廊下、トイレ等に段差はなく、スムーズな移動を可能にしている。	
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	○		年数回の全体ミーティングと日常的な専任スタッフミーティングを行っている。	スタッフの改善意見を積極的に取り入れ、運営に反映させた。
	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	○		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		○	ネットワークぼぼろや相談支援事業所とのコミュニケーションを進めている。	一昨年度加入した、ネットワークぼぼろとの連携を進める。
	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	○		年数回の内部研修を行っており、外部の研修も適宜行っている。外部講師にも一回来てもらった。	オンライン動画を引き続き活用する。外部講師の依頼はコロナの状況を見て検討する。
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	○			
	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	○		カルテを作ってそれに記録している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		打ち合わせの中で季節ごとに新しい活動プログラムをミーティングで話し合っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		出し合ったアイデアをカードにして見える化することで、日々の活動が被らないようにしている。	新しい活動を出し合っってプログラムに取り入れる。北千里と津雲の事業所で情報交換する。
	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	○		遠足や季節行事(クリスマス会、豆まきなど)を企画している。	
	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	○		集団に参加しやすいような活動を用意し、少しずつ参加できるようにしている。又、子どもの様子に応じて個別活動も提案している。	
	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	○		事前の打ち合わせによる役割分担を行っている。	
	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	○		平日の送りの後はできないため、平日は翌日、土日は月曜日の支援開始前に振り返りを行っている。	
	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	○		日々の日報に記録しており、問題点があった場合も記録している。特に重要なことはカルテにも記入している。	
	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	○		課題がある子どもに関する話し合いは随時行い、記録している。	必要に応じて相談支援事業所とのコミュニケーションを取っている。
	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	○			
	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	○		学校から情報をもっているが、学校によって情報提供の仕方が異なっており、それぞれに応じた対応をしている。	
	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		○	以前いた時はそのようにしていた。	現在はそのような利用者がいないため行っていないが、今後必要になれば、きちんと連絡体制は整えたいと思う。
	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		○		必要があれば、保護者や相談支援事業所を通じて情報共有することを提案する。
	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	○		求められた場合は情報提供をしている。希望があればケース会議にも参加している。	
	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		○		機会を作れないかどうか検討する。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	事業所連絡会に参加している。	(地域自立支援)協議会への参加も検討する。
	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	○		日常のコミュニケーションで不十分な場合は、電話や直接対話をしている。	
保護者への説明責任等	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	○		電話や面談で、必要な保護者にはアドバイスや相談を行っている。	対応力を向上させる。
	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	○		入室時や毎年1回あるNPOの総会において行ったり、必要に応じて説明する機会を作っている。	
	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	○		連絡帳にて保護者とのやり取りをしたり、必要に応じて、電話での対応や希望者には個人面談も行っている。	
	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	○		年に3回程度事業所主催で、保護者交流会や懇談会を行っている。	
	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	○		苦情があった場合は管理者に報告し、迅速な対応を行っている。	対応者の対応力向上とメンタルヘルスを考慮した組織的仕組みを作る。
	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、利用者全員に郵送物を発送し、情報発信をしている。	
	35	個人情報に十分注意している	○		スタッフ全員から誓約書を取り、個人情報の取り扱いの注意を徹底している。	
	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	○			
	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		○		コロナも収まりつつあり、外部との行事を再度行えないか検討している。

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	○		職員には周知している。保護者には対応について説明し、避難訓練などを行った際に連絡し、保育報告にも載せるようにしている。	
	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	○		避難訓練を年2回行っている。	
	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	○		虐待防止対応規定に基づき、委員会で話し合い、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	○		拘束に関する規定に基づき、運用している。	
	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	○		医師の指示に基づく保護者の要望に対応している。	
	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	○		簡素化したものを作成し、情報を共有化している。	