

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 5年 3月 20日

公表: 令和 5年 3月 27日

事業所名: たけのこらんど 第2教室 _____

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	5	0	0		
	2	職員の配置数は適切である	1	4	0	・利用児の人数により、4名配置体制と5名配置体制の日を設定し、業務に支障のない体制にしている。	・毎日5名体制がだったら安心。 ・常勤もう一人いた方が安心感はある。
	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	1	1	3		・玄関や床の段差がある現在は支障なし。 ・車いすの対応は難しい。
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	2	3	0		・非常勤職員も含めての、ミーティング時間を今後は増やしていくよう努力する。
	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	3	2	0		
	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	4	1	0		
	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	0	2	3		
	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	3	2	0		・毎月の会議内で研修を行うが、非常勤職員の出席率が低い為、今後は参加するよう努力していく。
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	4	1	0		・出勤日数の少ない非常勤職員へも、個別支援計画書の内容を周知徹底していく。
	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	4	1	0		・出勤日数の少ない非常勤職員へも、個別支援計画書の内容を周知徹底していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	3	1	1	・決定した活動内容については、ミーティング等で全職員に周知している。	・非常勤職員などはシフトの関係上、立案に加わる時間が無い、または少ない場合があるが、今後は参加できるよう努力していく。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5	0	0	・固定化し観察していきたい活動もあるが、新しい活動も入れる事で、利用者の可能性を見出していきたい。	・地域資源は固定で利用し地域との関りを持っている。
	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	5	0	0		・特に長期休みは、事業所での滞在時間が長くなるので、午前・午後とプログラムを考慮して飽きのないようにどり入れる努力していく。
	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	5	0	0		
	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	5	0	0	・どうしても時間のない時は、グループLINEなどで事前に必要事項を連絡し合っている。	・午前中の利用児童が居ない時間を使い、ミーティングを行っている。また、児童がいる場合は、ミーティング時間を短縮しミーティングを行っている。
	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	3	2	0	・どうしても時間のない時は、グループLINEなどで事前に必要事項を連絡し合っている。	・重要事項がある時はその都度打ち合わせをしている、また非常勤の職員には、紙面回覧でもれの無いように伝達し、周知している。
	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	5	0	0		
	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	5	0	0		
	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	3	2	0		・出勤日数の少ない非常勤職員へも、ガイドラインの内容を周知していく。

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	4	1	0	・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	5	0	0		・書面により、1ヶ月の利用児の通所予定日を伝え、下校のトラブルを避けるように、学校との連携を取っている。
	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	0	3	2		・対象児がない。
	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	3	2	0		
	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	1	3	1		・対象児がない。
	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	3	2	0		・定期的に担当者会議を行っている。
	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	5	0	0		・コロナの影響で交流の機会はなかったが、今後は交流していきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	2	1	2		・コロナの影響で今まで開催されていなかったが、協議会への参加依頼の通知きたので今後は参加していきたい。
	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	5	0	0		
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	1	2	2	・ペアレントトレーニングは行っていないが、特別に支援が必要なご家庭には、ニーズを考慮し個別で支援を行っている。	・今後は、事業所内で行っている支援の方法を、保護者に実際に見ていただき、ご家庭でも活用いただけるようなトレーニングのかたちを助めていきたい。	
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	3	2	0		
	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	4	1	0		
	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	0	2	3		・コロナの影響で今までは開催が難しかったが、今後は保護者同士の交流会を開催し、同じ悩みを抱える方々のコミュニティ作りを計画していきたい。
	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	5	0	0		
	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	4	1	0	・お便りを発行している。 ・不定期でSNSを更新している。	
	35	個人情報に十分注意している	5	0	0		
	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	5	0	0		
	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	0	2	3	・コロナの影響で実施できない。	・今後は夏祭りや、見学会等を計画し、開催の検討していきたい。

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	4	1	0		・出勤日数の少ない非常勤職員へも、各種マニュアルの内容を周知徹底していく。
	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	3	2	0		・出勤日数の少ない非常勤職員へも、訓練の日は出勤日にするよう努力していく。
	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	5	0	0	・毎月の会議で議題にしている。	
	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	5	0	0	・毎月の会議で議題にしている。 ・対象児、および保護者へは説明し了解を得て、身体拘束承諾書にサインを頂いている。	
	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	3	1	1	・現在、重症のアレルギー症状のある対象児童がいないため。	・軽症のアレルギー症状のある児童においては、アレルギー検査結果表を職員で周知し、除去の必要な食べ物等は把握している。
	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	3	2	0		・新人職員には、入社時より必要に応じて適宜記録を残しておくように指導していく。