

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 5 年 3 月 1 日

事業所名 MIRAI小松

	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	○			利用児に合わせて物品やマットの配置など環境設定を変更しています。	
	2 職員の配置数は適切である	○			人員配置基準を満たしています。基本的に個別対応を行なっているため1対1で対応しています。	
	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	○			室内外ともにバリアフリー構造になっています。パーテーションを設置し、利用児の活動に応じて過ごす空間を仕切っています。	
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	○			PDCAサイクルを心がけ、朝礼や運営会議のミーティングを行なっています。	
	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	○				今回の評価結果を受け止め、今後の業務改善に繋げていきます。
	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	○			令和2年度よりホームページで自己評価を公表しています。	
	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検討していきます。
	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	○			事業所内研修だけでなく、外部研修にも参加しています。	職員の専門性を高めるために今後も外部研修に積極的に参加していきます。
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	○			個別支援計画書原案や保護者とのコミュニケーションを元にニーズや課題を確認し、個別支援計画に反映しています。	
	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	○				
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			各職種が専門職別に活動プログラムを立案し、カンファレンスで情報共有しています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			個々の発達段階や課題に応じて内容を発展させています。また、楽しく過ごすことができるように季節に応じた活動も取り入れています。	
	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	○			それぞれ個別的に支援の内容を検討し、実践しています。	
	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	○			基本的に個別活動が主ですが、集団活動も組み合わせで行なっています。	
	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	○			1日のスケジュールを作成し、朝礼で確認・共有しています。	
	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	○			終礼時に振り返りを行い、必要に応じて会議を行うことで情報共有、業務改善に努めています。	
	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	○			サービス提供記録にその日の活動内容、児の様子を具体的に記載し、写真と共に保護者に公開しています。	
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	○			6ヶ月に1回以上の頻度でモニタリングを行い、計画書の見直しを行なっています。		
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさ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	○			事前に職員間で会議を行い、管理者が出席しています。会議の内容によっては他の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	○			保護者の方を通じて学校と情報共有を行なっています。送迎時は学校の先生から申し送りを受け、対応しています。	

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	○			利用開始までに主治医や緊急時の対応方法を保護者に確認し、主治医からの指示書に基づいた医療的ケアを行っています。また、緊急時対応に備え、地域の協力医療機関へ情報共有を行なっています。必要に応じて、緊急時の対応に変更がないか確認しています。	
	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		○		保護者の方や相談支援員を通じて保育所や児童発達支援の頃の様子を聴取しています。	
	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		○			必要に応じて情報共有を行なっています。
	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		○			必要に応じて連携を行なっています。
	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			○		感染予防のため現在は行うことが出来ていません。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	○				医療的ケア児検討部会に参加しています。
	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	○				LINEでのやり取りや送迎時、モニタリングの機会を通して情報収集に努めています。
	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			○		必要に応じて検討していきます。
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	○			契約時に説明を行なっています。また変更が生じた際にはその都度説明を行なっています。	
	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	○			必要に応じて対応できるように心がけています。	
	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			○		保護者の方にご意見をいただきながら検討していきます。
	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	○				契約時に苦情窓口について説明を行い、必要に応じて対応しています。
	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			○	休暇等のお知らせはLINEなどでお知らせしています。	行事や活動概要等を記載した定期的な会報の発行を予定しています。
	35	個人情報に十分注意している	○				今後も定期的に職員に対して注意喚起を行います。
	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			○		
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	○				各マニュアルは定期的に追加修正し、保護者の方にも周知していきます。
	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	○			年に2回避難訓練を行なっています。	
	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	○				委員会を設置しており、研修参加予定です。
	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	○			契約書に記載しており、契約時に説明、了承を得ています。	対象者がいる場合は、必要に応じて事前に保護者の方に説明し、個別支援計画書に記載していきます。
	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	○			利用開始前に確認し、聞き取りを行なっています。事業所での食事提供はありませんが、アレルギーがあれば活動には取り入れないようにしています。	必要に応じて医師から指示書もらっています。
	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	○			ヒヤリハットがあった際には朝礼や終礼で対策会議を行っています。会議結果もまとめてファイリングしています。インシデント、アクシデントレポートの記載も行い、対策会議を行なっています。	