

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 2月 10日

事業所名 MINEあそかの園 放課後等デイサービス

		チェック項目	はい	いいえ	改善目標・工夫している点など
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	○		職員が全体を把握できるように広い空間になっている。状況や活動に応じ個室や他室も利用しながら対応している。
	2	職員の配置数は適切である	○		保育士、児童指導員等の有資格者が在籍しており、職員の規定人数は満たしている。昨年度のアンケートを踏まえ、長期休暇中はパート職員を配置した。
	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	○		バリアフリー・手すり等の設置はされている。怪我防止の為、プレイルームにはジョイントマットを敷いている。
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	○		職員全員で取り組んでいる。
	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	○		保護者向けに年2回アンケートを実施している。
	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	○		実施している。
	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		○	現在第三者評価は受けていない。
	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	○		法人内研修(年2回)は、必ず参加している。外部研修も機会があればできる限り参加している。
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	○		聞き取りを行い、利用児・保護者の意向を確認し計画書を作成して。計画書(案)を説明して同意を貰い交付している。
	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	○		共通のアセスメントシートを利用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員全員で取り組んでいる。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		リトミック・工作・季節を感じること・感触遊び等の療育を行っている。今年度より、夏季休暇中には水遊びを実施。
	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	○		活動の時間に合わせて課題を設定している。長期休暇には普段できない内容(買い物体験・調理活動など)を取り入れる様にしている。
	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	○		個々の状況を見ながら計画を立てるようにしている。
	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	○		毎日の朝礼で情報共有できている。何か問題があった場合には、その都度話し合いを行っている。
	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	○		送迎終了後、その日の振り返りを行っている。できない日には、次の日の朝礼で前の日の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	○		正しく記録をとり、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	○		児童に合わせて年に2・3回計画の見直しを行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		ガイドラインの基本活動を参考に支援の展開を考えている。
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	○		担当者会議前に全職員間で情報の整理を行ったうえで会議に参加している。	

関係機関や保護者との連携	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	○	学校からの引き渡し時に情報共有と年間計画・おたより・下校時刻のプリントを頂いて必要な連絡を取り合い、調整を行っている。
	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	○	受け入れなし。
	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	○	必要時には連携を行う。
	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、移行先への情報共有等努める。
	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	○	必要時には連携を行う。
	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	○	実績なし。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	機会があればできるだけ参加している。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○	送迎時や連絡帳等でその日の状況を伝えながら話をして状況や課題の共有をしている。
	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	○	実績なし。
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	○	契約時に詳しく説明している。
	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	○	相談があれば時間をかけて話を聞き、適切な対応をしたいと思っている。
	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	○	保護者会の開催等については、昨年度のアンケートで、『必要を感じていない。』という、ご意見が多く現在は開催していない。
	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	○	契約時に説明を行っている。苦情ボックスを設置し把握に努めている。苦情があった際には迅速・適切に対応する。
	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	○	毎月法人の会報・独自の『つうしん』を発行している。長期休暇には、予定表を事前に配布している。
	35	個人情報に十分注意している	○	守秘義務は就業規則で定めている。大切に扱わせて頂いている。他機関との情報共有のため、同意書を頂いている。
	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	○	個々に応じた情報伝達に配慮している。
非常時等の対応	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	○	法人の行事には地域住民を招待するものがある。利用児・保護者様に知らせて参加を呼び掛けている。
	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	○	マニュアルの整備は整い職員間の周知はできている。感染症の季節に応じ全員で再確認の場を設けている。保護者様にはいつでも閲覧できるよう玄関に設置している。
	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	○	年に4回避難訓練を行っている。
	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	○	虐待防止の研修を行っている。職員同士が率直に注意し合える環境づくりに努めている。
	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	○	身体拘束に関する説明(緊急時やむを得ない場合)を行い、保護者様の意向・同意を確認し記名・捺印を頂いている。緊急時やむを得ず身体拘束を行う場合は、放課後等デイサービス計画に記載を行っている。

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		○	指示書に基づく対応が必要な児童がいないため実績なし。アレルギーの有無を確認。アレルギーのある方については、『おやつのはも参は可能』と説明している。
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		○	ヒヤリハット事例集を作成し、定期的に職員全員で共有できている。