

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名 パル

		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	○		活動場所の選定	活動に応じた場所の選定と支援を行っている。
	2	職員の配置数は適切である	○		支援内容も加味している	規定基準を満たしている。
	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		○	手すりの設置	バリアフリー化はされていないが、手すりの設置をしている。
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		○	定例会議の開催	月に1度の定例会議で、業務改善を進めるための意見交換を実施しているが、目標設定と振り返りは行っていない。
	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1度アンケート調査を行っている。
	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	○			HPIに掲載している。
	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		○		第三者による評価は行っていない。法人内での意見交換をしている。
	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	○		外部講師を招いている	定期的な研修の開催と、外部研修の情報を周知し、参加を促している。
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		○	アセスメント表の作成	契約時に弊所作成のアセスメント表を用いて行っているが、更新時期に面談の場を設けたりはしていない。
	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		○	アセスメント表の作成	弊所作成のアセスメント表を用いている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		勤務職員への周知	立案に複数人携わり、管理者が確認している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		勤務職員への周知	法人内で情報共有を行っている。
	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	○		伝達ボードの使用	時期に限らず、都度変化や成長に対する支援意識を持ち、共通認識として共有することを心がけている。
	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	○		勤務職員への周知	日案に個別活動の計画と注意点を記載し、職員に周知している。
	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	○		ミーティングの実施	就業前にミーティングを行い、日案を基に確認している。
	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		○		療育記録作成時に職員間で情報共有をしているが、定めた場を設けてはいない。
	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	○		日々確認している	個別支援計画と当日の支援を基に療育記録作成を行っている。
	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	○			年に2回モニタリングを行い、保護者の方に確認していただいている。
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		○		まだガイドラインを用いていない。	

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	○			児童発達支援管理責任者が出席し、支援計画や日々の支援に活かしている。	
	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	○		会議への参加	多くの情報交換をする機会は少ないが、送迎時に情報交換を行っている。学校の開催する会議や見学には必ず出席している。	
	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			○		弊所では医療的ケアを行えないので今まで機会はない。
	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			○		利用開始年齢に差があるため、行わないことが多い。
	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			○		情報を求められれば、保護者様の許可のもと開示する準備はできる。
	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			○		情報をいただく時に連絡を取ることはあるが、定期的な連絡は取れていない。
	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	○				児童館などの公共機関の利用を支援内で行うことがある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			必ず参加している	市内放デイの連絡協議会に参加し、情報共有や共通理解を深めている。
	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			○		連絡ノートや送迎時のお話などで共通理解を求めているが、定期的な場は設けていない。
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			○		ご家庭の様子を伺う機会を設け、お話をさせていただく。	
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	○				契約時に説明している。すぐに開示できるように準備している。
	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			○		簡易的な相談はできているが、相談の場を設けてはいない。
	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			○		行っていない。
	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			○		苦情への対応は確立されている。今後は、周知の方法を確立する。
	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			○		以前まで行っていたが、現在は出していない。HPでの情報発信に移行していく予定。
	35	個人情報に十分注意している	○				定例会議で注意喚起している。
	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	○				マカトンやジェスチャーなど用いている。
	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			○		弊所では行っていないので、地域行事への参加を検討している。

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	○		常に見閲できる	定例会議や研修を通して、マニュアルの周知を行っている。
	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	○		計画書の作成	定期的に防災訓練を行っている。
	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	○			研修を通して周知している。
	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		○		身体拘束を行うことはほとんどないが、組織的な決まりはある。サービス計画に記載していないので、改善する。
	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		○		指示書はないが、情報の更新と周知を徹底している。
	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		○		事例集を用意し研修に用いる。