

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 27日

事業所名

放課後等デイサービス はなとい
ろ

		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	○			・利用児を活動内容でグループ分けするなどして、活動スペースの確保をしています ・利用児の状況に合わせて、机やパーテーションで空間を区切って個別スペースを作るなど環境調整を行っています	
	2	職員の配置数は適切である		○		・送迎の際に、事務所職員にドライバーの補助をしてもらうこともあります	・利用人数に対しての配置は基準を満たしていますが、送迎の際に手薄になることがありますので、職員間での声掛け等をしっかり行うようにしていきます。また障害特性の理解など、職員個人の資質の向上を図っていきます
	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	○			・机の高さに合うように、座面が高い椅子を使用しています	
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	○				
	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	○				
	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		○			・今後検討します
	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	○			・個別の研修を受けた職員が報告会を行うことで、ほかの職員のスキルアップにつなげるようにしました	・職員全体が集まることができる時間帯に、研修を行い、全体のスキルアップができるよう努めます
	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	○				・保護者から提供された情報を共通理解し、支援を行っています。事業所職員が自らアセスメントツールを使い、それを分析して支援に生かすなどは現在できていないため、今後使用していくことができるよう努めていきます

適切な支援の提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			・活動プログラムの提案がしやすいように、事務所内に掲示しています	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			・体を動かす活動、手先の訓練になるような製作活動などをバランスよく配置するように組んでいます	
	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	○				
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○				
	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	○			・毎日業務開始前にミーティング実施していますが、送迎の関係で参加ができない職員に対しては個別に申し送りをするよう努めています。	
	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	○			・送迎のためその日のうちにできないこともあります。共通理解したいことは情報共有ツールを利用したり、翌日のミーティングで補うようにしています。	
	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	○				
	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	○				
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	○				
	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	○				
	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	○			・送迎の際に学校の先生に話を何うようにしています。	・送迎の際に一人で送迎車に來られる利用児さんについては、必要時に電話等で連絡を取って情報共有するように努めます。
	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					該当せず

関係機関や保護者との連携	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	○			・新1年生利用開始前に移行支援会議が開催される場に参加して、情報共有に努めています。		
	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	○				・移行先に直接情報提供ができない場合は保護者様や相談支援事業を通して提供を行っていくよう努めます。	
	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	○				・web研修に参加しています。	
	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			○			・コロナのため他事業所との交流は難しいですが、今後は活動の機会を検討していきたいと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○					
	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	○					
	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	○				モニタリングの際などに、情報提供を行っています。	
保護者への説明	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	○					
	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	○					
	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	○				・法人として行っているファミリー会への参加の呼びかけを行っています。	・開催の様子や参加された方の感想などをHPに挙げて、より参加しやすい雰囲気づくりに努めます。
	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	○				・苦情箱を玄関スペースに設置しています。契約の際に苦情対応についての説明を行っています。	

説明責任等	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	○			・行事予定を毎月配布、連絡内容も記載して予約確認票を配布、年度初めには職員紹介などのお便りを配布して情報を発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○				
	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		○			
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	○			・感染症対策についてのお便りを配布し、事業所内にも掲示しています。	
	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2回行っています	・避難訓練の様子などを毎月配布する行事予定などに載せて知らせることで、保護者様にも安心していただけるようにします。
	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	○			・職員全体研修を行い、虐待防止を図っています。	
	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	○				
	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	○			・保護者からの情報提供（医師からの指示内容について）により対応しています。 ・モニタリング時に病院受診の様子をうかがうようにしています。	
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	○			・書式を書きやすいようにして、職員で共有するようにしています。 ・法人でリスク管理委員会を定期的に関き、情報共有に努めています。		