

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: 2024年 2月

事業所名 デイサービスまりも平野東

		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	○		活動内容に合わせ機の配置などを変更しながらしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		人員配置基準に基づき行っている。また、保育士、公認心理師など児童分野での経験と専門性を備えたスタッフ配置に努めている。	
	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	○		完全バリアフリーとは言いきれませんが、死角が少ないので常に職員が見守る中で安全を確保したうえで活動を行っています。	
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、週に1回職員ミーティングにおいて現状把握、課題の抽出、業務の見直しを図っている。	
	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	○		毎日のミーティングを行い、療育の質を確保したうえで業務改善に努めています。	
	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	○		事業内で掲示しています。	
	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		○		現在は利用者と社内の評価のみとなっております。実施に向けては今後の検討課題としています。
	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	○		内部研修、外部研修を行っています。	
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	○		最低6ヶ月に一度はモニタリングを行い、目標の達成度や課題を保護者様と共有して作成しています。	
	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	○		子どもの特性を理解し、行動を把握しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		プログラムの目的や子どもの様子に合わせて職員の役割やサポートの仕方を話し合えるよう努めています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもが活動や遊びを決めているので固定化している場合もあります。ただ固定化しないように玩具の提示などは行っています。	
	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	○		毎日のミーティングで、その日の状況に応じた個々の児童への関わり方を職員間で共有し、支援にあたっています。	
	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	○		個々の児童の特性を十分に理解し、個別と集団の必要性を考慮したうえで作成しています。	
	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	○		毎日必ず十分な時間を取ってミーティングを行っています。	
	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	○		利用した子どもの様子で気になることを簡潔に話し合っています。	
	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	○		記録の取り方についての指導も行い、正しい記録を取ることを徹底しています。	
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	○		半年に一度は必ず行っています。他にも保護者から連絡があれば随時できるように準備をしています。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		ガイドラインを参考にし子どもにあった支援をしています。		

関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○		本施設は、スタッフ全員で子どもたちの支援をしている。偏りが無いように子どものことを報告し合い共通認識しています。	
	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	○		学校、先生によって差が大きいのが現実ですが、必要な情報の取得や提供に努め、トラブルが起こらないように事前の連絡調整に努めています。	
	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		○		これまで例はありませんが、必要性がある場合には積極的に連携の体制の構築に努めています。
	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	○		必要に応じて就学前の情報を取得し、個別支援計画の作成に役立てています。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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				これまで例はありませんが、積極的に情報提供を行い、スムーズに事業所を移行できるように配慮します。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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		○		専門機関が開催する研修には積極的に参加し、職員のスキルアップに努めていきたいと考えています。
	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		○		療育の実施時間が限られており、地域交流が難しい状況となっております。利用者の状態に応じて必要性があれば支援計画に位置付けた上で考慮していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		要請があれば参加したいと考えています。
	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	○			送迎時など常に保護者様との情報共有を図っています。
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	○			面談や送迎時のフィードバックの際、対応などのアドバイスを伝えられるように心がけています。	
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	○			契約時に説明しています。また、随時不明な点は職員が説明するようにしています。
	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	○			悩みや困りごとが相談された場合は、寄り添いながら傾聴や助言等を行っています。
	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		○		現時点での開催は無いですが開催できるように努力していきます。
	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	○			マニュアルを整備して対応に備えており、迅速に事の経緯を説明し、保護者様の不満や不安の解消に努めています。
	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	○			リタリコ発達ナビのサイトに掲載しています。
	35	個人情報に十分注意している	○			使用しない文書などはすぐに破棄しています。その際情報漏洩には細心の注意を払って破棄しています。
	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	○			個々に合わせた伝達方法で情報提供に努めています。
	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		○		お祭りや発表会のような行事は設けておりません。今年度は地域住民が参加できる研修開催は開催ができませんでした。来年度に向け検討します。

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	○		策定したマニュアルは、すぐに取り出せる場所に保管し、誰でも手に取って確認することが出来ます。	
	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	○		子どもたちも含め定期的に訓練をしている。その際に記録も残しています。	
	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	○		虐待防止研修の場を設けています。	
	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	○		契約時や、モニタリング時など保護者との話し合いの場の際に説明しています。	
	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				アレルギーがあれば間食には取り入れないようにしています。必要に応じて服薬・投薬・緊急搬送先などの取り決めを保護者と行い、医師にも確認してもらいます。
	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	○		スタッフからの聞き取りなどでヒヤリハットを作成しすぐに見返せるようファイリングしています。	