

放課後等デイサービスにおける自己評価(公表)

公表:令和5年3月27日

事業所名 てあてるの芽(豊川)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標、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	○			法令遵守のスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	○			法令遵守の職員配置をしています。
	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	○			段差はなく、バリアフリーになっています。
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	○			毎日、業務終了後に振り返りを行い、月に一度のミーティングで課題の洗い出し及び見直しを行っています。
	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	○			評価の公表を実施し、意向を把握し、改善できるよう努めております。
	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か	○			ホームページ上で公開しています。
	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			○	
適切な 支援の 提供	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	○			外部研修(オンライン研修含む)に参加し内部研修を実施して支援の質を高めるよう努めています。
	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	○			見学時にお話を聞き、ニーズや課題を把握して個別支援計画を作成しています。また支援会議を実施し、計画の作成をしています。
	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	○			アセスメントシートを活用しながら利用児の行動観察をしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			プログラムの立案や支援方法は利用児の特性に応じて職員全員で話し合いをしています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			利用児の特性に応じて工夫し、日替わりで活動プログラムを設定するなど、発達を促す遊びや内容の充実に努めています。
	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	○			利用児の特性に応じて支援しています。
	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	○			個別支援を行うとともにルールのあるゲーム等を集団で行っています。
	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	○			支援開始前には職員ミーティングを行い、活動内容や配慮する点、送迎の確認を行います。
	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	○			支援終了後には職員間でその日の振り返りを行い、情報共有を行います。
	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	○			その日の支援を記録し、職員間で情報共有し、改善点を話し合っています。

関係機関や保護者との連携	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ヶ月をめぐりに定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		基本活動を複数組み合わせ合わせて行っています。
	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参加しています。
	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	○		学校との情報共有は送迎時に行っている学校もありますが、保護者を通じて行っています。学校主催による会議が行われる場合は参加しています。
	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	/	/	対象児がおりません。
	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	○		就学する新規利用児に対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	/	/	対象児がおりません。
	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	○		愛知県主催の研修や児童発達支援センターなどの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		○	今後、交流できる機会があれば検討します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		連絡会議等に参加しています。
保護者への説明	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	○		定期的なモニタリングや送迎時の引き渡し時を利用して行ったり、連絡帳やメール(らくらく連絡網)等の連絡手段を使って機会を設けています。
	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		○	家族支援が必要なご家庭には個別で相談・助言を行っていただけるように考えております。
	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	○		契約時に丁寧に説明を行っており、書面でお渡し、不明な点は随時説明を行っています。
	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	○		随時または電話などで相談に応じています。
	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		○	保護者会を毎年開催していますが、保護者同士の連携を支援するまでには至っていないため、今後の課題となっています。
	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	○		相談事、頂いたご意見や苦情等はその都度適切に対応しています。また職員間で共有し再発防止に努めています。

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	○			ブログの更新、季節事に会報を発行をしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			書類等は鍵付きの収納ボックスに保管し、ブログ等では、個人と特定できないように配慮しています。
	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	○			絵カードを使い視覚支援等を行っています。
	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			○	必要に応じて検討していきます。
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	○			周知徹底に努めています。
	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	○			定期的(地震、火災、不審者)に行っています。保護者会開催時には、親子で引き渡し訓練を行っています。
	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	○			外部研修に参加したり、社内研修を行っています。
	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	○			現在は対象児童はおりませんが、やむを得ず身体拘束を行うことについては、保護者に事前に十分に説明し、組織的に決定してサービス計画に記載いたします。
	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			○	医師の指示書はもらっていませんが、対象児童および保護者の聞き取りを受け、適切に対応しています。
	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	○			スタッフ全員で共有しています。