

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公)

討議年月日: 令和 4年 3月 10日

公表: 令和 4年 3月 25日

事業所名 のとよび名古屋

		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	○		法令を遵守した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	○		法令で必要とされる職員を配置しています。	
	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	○		バリアフリーの教室です。また、安全面に留意し環境整備に取り組んでいます。	PCを使用する機会も多いので、コードの位置等にも配慮しながら今後も支援していきます。
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	○		毎日の朝礼、定例会議にて職員全員で業務改善について意見交換、共有を行なっています。	
	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	○		評価表に限らず、お子様の情報共有の方法等適宜アンケートを実施しています。	
	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			去年開所の為、今回が初めての公開になります。	
	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	○		定期的に第三者による外部評価を行い、評価結果をスタッフへ周知し業務に反映しています。	
	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	○		毎月の社内研修に加え外部研修にも随時参加しています。	
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	○		アセスメントを行った上で、サービス計画の作成をしています。また、統一したアセスメントシートを使用し、定期的にシート内容の見直しも行っています。	
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		スタッフ全員で意見交換を行なっています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		中高生に合わせたカリキュラムを行なっています。また、長期休暇の際はイベントを増やしたり、より楽しく学べるよう工夫しています。	
	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	○			
	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	○		前半は個別、後半は集団という風にかリキュラムを分けています。	
	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	○		毎日職員間で通所児童の体調や留意点、取り組み目標を確認しながら支援を行なっています。	
	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	○			
	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	○		毎日サービス提供記録を作成し、職員間で共有しています。	
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	○		定期的にモニタリングを行っています。保護者・本人の希望や成長に合わせた計画の見直しを行なっています。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		自己理解や将来に向けてなど様々な視点から学び・気づきを得られるよう支援しています。		

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	○		担当者会議が開かれる際は児童発達支援管理責任者が中心となって参加します。	
	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	○		可能な範囲で体調や課題の進捗等情報共有しています。	
	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		○		今までに医療的ケアが必要な方の受け入れはありません。
	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		○		中高生のための利用であるため、幼少期についてはご家族・ご本人からお話を伺っています。
	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	○		保護者・ご本人様の許可を得た上で情報共有を行なっています。	
	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	○		該当利用者の情報共有やイベントの案内等定期的に行なっています。	
	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		○		コロナ禍もあり、積極的に外部との交流機会は設けていませんが、今後お子様のご希望も踏まえて検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		参加しています。	
	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	○		適宜電話・メールにて日頃の様子をお伝えしたり、ご家庭での様子を共有しています。	
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	○		ペアレントトレーニングではありませんが、保護者様向けのセミナー等実施しています。		
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	○		運営規定、支援内容、利用者負担などについて、重要事項説明書を用い説明をしています。また、事業所内に掲示しています。	
	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	○		保護者さまからの相談など、随時、電話や面談にて対応しています。	
	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	○		毎月、保護者様同士で情報交換ができる茶話会を行なっています。	茶話会についてご存じない保護者様もいらっしゃるため、手紙、メール等複数ツールを使用し、きちんと情報が伝わるよう取り組んでいきます。
	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	○		事業所内に、受付担当者、解決責任者、第三者委員を設置し、苦情に関する体制を整えています。苦情に対しては、事業所全体で共有し迅速に対応しています。	
	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	○		各種SNSやメール等で活動内容やイベントのお知らせをしています。また、毎月カリキュラム表を配布しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の記載がある書類等については、鍵付きのキャビネットに保管し、閲覧時などの際には十分に留意し扱っています。	
	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	○		お子さまや保護者さまの状態に合わせ、聴覚、視覚情報などを活用しわかりやすさを重視し認識のずれがないよう対応しています。	
	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		○		ご希望を踏まえて今後検討していきます。

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	○	リスク管理対応マニュアルを策定し、定期的に社内研修を実施しています。	保護者様により安心して頂けるよう定期的な内容の見直し、周知を行なっていきます。
	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	○	最低年に一度の避難訓練の実施と防災について学ぶカリキュラムも行います。	
	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		外部研修へ積極的に参加しています。非虐待防止チェックリストを活用し、日々の業務の振り返りを行っています。	
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○	身体拘束を行なう場合について利用契約の際に例を用いて説明しています。	
	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		アレルギーについてのアンケートを行ない、職員間で共有しています。	食事の提供はしていません。
	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	○	ヒヤリハットが発生した際は報告書を作成、保管します。また、改善策を検討しスタッフ間で共有します。	