

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 2年 3月 24日

事業所名 多機能型事業所なんくるみいみいち

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			指定基準のスペースを確保している。	
	2	職員の配置数は適切である	○			指定基準以上の人員を配置している。	
	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	○			玄関の段差の排除、トイレに手すりの設置など配慮を行っている。	
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	○			毎朝の申し送り、月2回の全体ミーティングを行い業務改善を図る。さらに役職者は別途会議の場を設定し、業務改善に努める。	
	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	○			保護者会で、アンケートを実施し、保護者の意向を把握、業務改善へと繋げている。	
	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	○			ホームページで公開している。	
	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		○			現在、第三者による外部評価は受けていないが、今後検討していく。
	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	○			年3回の全体研修(宿泊研修含む)と専門的な研修を社内で行っている。また、外部の研修へも積極的に参加している。	
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	○			職員間で情報共有、意見交換の時間を設け、放課後等デイサービス計画・評価を作成している。	
	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	○			有資格者が発達検査やアセスメントシートを活用し、それぞれの特性に合った支援を行う。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			申し送りと、月1回の全体ミーティングで話し合いを行っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			申し送りと、月1回の全体ミーティングで話し合いを行っている。	
	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	○			平日、休日、長期休暇に応じて一日の活動、過ごし方を設定している。	
	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	○			子どもの特性や状況に応じて、個別と集団を組み合わせ、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	○			申し送りにて、その日の内容や役割分担の共有を行っている。	
	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	○			申し送りや会議の場で、支援の振り返りや気づいた点の共有を行っている。	
	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	○			日々の活動記録の記入を行っている。	
	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	○			計画の中間評価を定期的に行い、必要に応じて計画の見直しを行っている。	
	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	○			放課後等デイサービスガイドラインに沿って活動を行っている。	

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や管理者が代表して参加している。	
	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	○		学校のお迎え時に、担任と情報共有を行っている。必要に応じて電話連絡等を行っている。	
	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		○		現地点で必要とする利用者がいないため行っていない。必要に応じては、連絡体制の整備を行う。
	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	○		必要に応じて情報共有を行い、相互理解に努めている。	
	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		○		対象者となるケースが出た場合、必要に応じて情報共有行っていく。
	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	○		機会があれば積極的に参加する。	
	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	○		弊社が運営する学童保育あじなの児童と定期的に交流する機会を設けている。	
	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	○		基本的に保護者に事業所へのお迎えをお願いしており、直接話す時間を持っている。	
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	○		保護者会を通して、必要に応じて支援や情報提供等を行っている。		
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、重要事項説明書に基づいて説明を行っている。	
	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	○		年1回の保護者面談と、随時保護者の要望に沿って対応している。	
	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	○		年6回保護者会を企画し、案内している。	
	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	○		苦情ボックスを設置している。また、連絡帳でのやり取りやお迎え時の対応等で頂いた保護者からの意見や苦情には迅速に対応し、報告も行う。	
	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	○		ニューズレター、広報紙を定期的に発行している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報に関する誓約書を交わし、情報保護に努める。	
	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	○		ベビーサイン、絵カード等を使い行う。保護者へ連絡帳やメモで様子を伝える。	
	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	○		テアトルedu発表会等、地域の方を招待するプログラムを企画運営している。	

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		○			保護者への周知が不十分なので、今後実施していく。
	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	○			毎月実施している。	
	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	○			職員を研修へ積極的に派遣し、社内でも共有する。	
	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		○			対象となりうる状況が起きた場合、どのような場面で身体拘束を行うか、今後検討していく。
	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	○			医師の指示書に基づいて食事やおやつを提供を行っている。	
	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	○			その日のうちに情報を共有し、申し送りや全体会議の場で改善策について話し合っている。	