

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3年3月10日

事業所名 ちゅらハウス3号館

		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	<input type="radio"/>			長期休みの動作訓練は事務所を活用し実施している	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>				
	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			<input type="radio"/>		玄関の段差等修繕箇所はあるが利用児の使いやすいうように対策はしている。
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	<input type="radio"/>			活動時には振り返りを行う事で良い支援に繋がっている。	
	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	<input type="radio"/>				業務の内容等を全保護者に周知出来るようにオリエンテーションの機会を持つ。
	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	<input type="radio"/>			改善箇所を職員と共有し開示している。	
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>			職場内研修は月1回行っている。	職場内研修以外の研修の機会はあるが個人差があり全職員に平等に参加できるようにしてほしい
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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				新規は申し込むときに、継続は年度末にアセスメントを記入してもらい、客観的に分析し職員と様子、状況を確認している
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている		<input type="radio"/>		各担当に任せながらも助言等を行っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している			<input type="radio"/>		プログラムが固定されないと職員の確保が困難、保護者の方には説明し了解を得ている。
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>			プログラムに添った活動では個人に合わせた支援方法で対応している。	
	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	<input type="radio"/>			毎日ミーティング時間を設け共有確認している	
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	<input type="radio"/>			終了後カンファレンスを行い共有している。		

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	○				
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	○			定期的に担当者会議やモニタリングを見直している	

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			色々な活動(プログラム)を計画し支援している。	
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	○			サビ官が行い、職員に報告共有している。	
	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	○			保護者に直接連絡し確認、学校送迎の際に担任と情報共有している。	
	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			○		医療児の受け入れはしていない。
	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	○			新規での申し込みや定期に関係機関との情報共有や支援内容等を提供している	
	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			○		学校卒業対象児はいない(小学校3年生まで)
	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	○				
	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	○			障がいのない子どもも利用している。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○		業務によって参加できない時がある。参加できる体制を築く必要あり。
	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	○			連絡帳や送迎の際に保護者とは状況等伝え合っている。	
	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			○		次年度に向けて検討する。
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	○			申し込みの際や変更時には紙面に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	○				
	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	○			保護者会や親子行事を年数開催し保護者の交流機会を設けている。	
	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	○			保護者の要望、相談ができやすい関係性を築いている。苦情箱(意見箱)を設置している。	
	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	○			月1回お便りを配布し周知している。	

35	個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>			職員会議の時にその都度徹底している。	
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	<input type="radio"/>				

	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	○			施設交流やハロウィン仮装行列等地域で開催している。	
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	○			オリエンテーションや保護者総会、申し込みの際にしおりで周知している。	
	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	○			月1回火災、地震、不審者訓練と交互に行っている。	
	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	○			職場内研修で虐待の研修を行い対応、対策している。	
	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	○			保護者には身体束縛に対して対応方法等説明し了解を得て、計画書に記載している。	
	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	○				
	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	○				