

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)

評価年月日:令和 6年 3月 10日

公表:令和 6年 3月 15日

事業所名:放課後等デイサービス 夢中

	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指摘された 改善内容又は対応措置	
環境・体制整備	1 利用定員が指導員室等スペースとの関係で適切である	○		学習と運動、集団活動を分けて療育が提供できるように環境を整えています。		
	2 職員の配置数は適切である	○		児童発達管理責任者、保育士、児童指導員、作業療法士、音楽療法士など他職種の配置を行っています。		
	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	○		階段スペースには手すりの配置をして危険防止に備えています。		
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、広く職員が参加している	○		運営と療育の会議を設定しています。職員全員で業務改善に向けた意見交換を行っています。		
	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	○		保護者様より頂いたご意見を元に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	○			初年度の為公表ができておりませんが、頂いたご意見を元に自社ホームページで公開対応を行います。	
	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	○		他事業所との連携を取り業務改善に努めています。		
	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	○		社内研修と社外研修に参加をして知識の向上に努めています。		
	9 アセスメントを行い、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	○		お子様と保護者様のニーズと課題を正確に聞き取りをした後に、職員と共有をして支援計画の立案をしています。		
	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	○		面談の際には標準化された質問紙を使用して広くお子様の状況を把握できるように努めています。		
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員全員でプログラムの立案に関わり対応をしています。		
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月単位でイベントプログラムを職員全員から意見を集めて作成をしています。		
	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	○		平日と休日のサービス提供時間に合わせて個別・集団療育を提供しています。		
	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・集団療育それぞれ支援内容を計画して支援計画書を作成しています。		
	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	○		朝礼の時間を設けており、支援前に当日の流れや療育目標の確認をしています。		
	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、気付いた点を共有している	○		プログラムや活動の振り返りを職員間で共有しています。		
	17 日々の支援に際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	○		支援計画の確認をしながら日々の記録から経過確認をしています。		
	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い計画の修正と改善を行っています。		
	19 ガイドラインの原則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		ガイドラインに沿った支援をしています。		
	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加している	○		児童発達管理責任者及び管理者が担当者会議に参加をしています。	
		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	○		学校と連携を取りながら対応をしています。	
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		○			該当者がいないため未実施です。	
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		○		新年度に合わせて関係機関にご連絡をして情報の共有を行っています。		
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		○			該当者がいないため未実施です。	
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		○		研修が開催されている際は積極的に参加をしています。		
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		○			児童クラブや児童館との関わりを持つ機会がない為、感染対策に注意しながら実施していきます。	
27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		研修が開催されている際は積極的に参加をしています。		
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		○		連絡帳や送迎時のお話等日々情報の共有に努めています。		
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		○		保護者様との交流の機会を設けていきます。状況に応じて電話やLINEを用いたご相談も受けています。		
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	○		ご契約時に書面に記載された内容を確認しながら口頭でも合わせて丁寧な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	○		相談に対して適宜ご対応をさせていただいています。		
	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	○			保護者様が参加できるイベントや活動などの立案し、保護者様同士の交流の場を作る機会を設けていきます。	
	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	○		相談に対して適宜ご対応をさせていただいています。		
	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	○		SNSでの活動報告と月単位の行事予定表を共有させていただいています。		
	35 個人情報に十分注意している	○		個人情報の書類は鍵付きの書庫で管理をしています。		
	36 障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		保護者様へは書面でのお伝えと送迎時に直接お伝えができるように対応をしています。		
	37 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている	○		地域のイベントに参加できるような企画や活動を取り入れていきます。		
	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	○		緊急時対応マニュアルを作成してお渡しをさせていただいています。		
	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	○		月に1度災害時避難訓練を行っています。また、緊急時のマニュアルも作成しています。		
非常時等の対応	40 虐待を防止するための、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		研修へ参加を行い知識の共有を行っています。		
	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	○		ご契約時に身体拘束に関するご説明と個別支援計画への反映をしています。		
	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き対応がされている	○		ご契約時にお子様のアレルギー情報の聞き取りをしています。医師の指示書があればご提出をいただいています。		
	43 ヒヤリット事例集を作成して事業所内で共有している	○		データと紙媒体での管理をしています。		