

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6年2月15日

事業所名 放課後くらぶエイトびーす

		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	○			規定に基づき利用定員に応じ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	○			規定数の職員に加え、有資格者を配置しています。
	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	○		建物の構造上で改善出来ない段差については、職員が見守りを行いその都度配慮しています。	車椅子などを使用するなどの対象者があった際には、移動式スロープの設置などの配慮を検討していきます。
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	○		役職に応じ月1回及び3か月ごとに会議を実施し業務改善に努めています。	引き続き定期的に職員間での会議を行いながら、共通認識を持つよう取り組んでいきます。
	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	○		アンケート結果をもとに改善に繋げています。	アンケート内容を把握理解し改善に努めていきます。
	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	○			今後も法人のホームページにて公開していきます。また、事業所内でも紙面にて公表しています。
	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	○			
	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	○		それぞれの研修を事業所内、法人内で実施しております。	今後も外部研修案内等があった際は職員へ周知し、参加希望等をとっていきます。参加の際は内容について報告をしております。法人内での職員研修も随時、実施していきます。
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	○		定期的に保護者様と面談や電話連絡等を行い情報収集、確認を行いアセスメントを実施しています。	今後も引き続き、状況把握に努め反映していきます。
	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	○		標準化したツールを使用し把握に努めています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員個々で挙げた活動内容を全職員で共有し、内容の見直しや役割を振り分けています。	今後も職員全体で共通認識を持ち、立案していきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		室内、園外を使い分け制作活動、体幹や集中力などを養う活動が偏らないように注意しています。	プログラム内容に見直しを行い、工夫しながら取り組んでいきます。
	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	○		日案、計画書を作成し、それぞれの課題について取り組みを行っています。	休日等に関しては、平日の時にできないような細やかな目標や課題を設定し、児童が楽しみながら過ごせるよう支援を今後も行っていきます。
	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	○		児童の状態や状況に応じて当日の活動内容を変更し組み合わせることもあります。	今後も個別、集団活動を組み合わせた計画を作成していきます。
	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	○		毎朝、ミーティングを行い活動の役割や内容の把握を行い協力体制をとり、支援を行っています。	職員間で役割分担をはっきりとした中で、連携を取り支援を円滑に行えるよう、引き続き取り組んでいきます。
	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	○		当日のうちに支援で気になった事などの報告等を行い、当日に出来なかった際は翌日のミーティングのときに情報共有をし検討、改善を行っています。	今後も職員間で、情報共有を行い支援に繋げていきます。
	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	○		支援記録の確認を定期的に児童発着が確認し、必要に応じて助言を行い、内容等についても共有して支援に繋げています。	今後も継続して実施していきます。
	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	○		定期的なモニタリング及び、面談を行い児童の課題について見直し、職員たちと認識共有をしています。	
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	○		個別・集団・制作活動等をもとに児童別に専門職による内容も加え支援を行なっています。		

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	○			必要に応じ参加しています。	
	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	○		学校行事等の確認に関しては、送迎時に担任の先生に確認を取ったり、必要に応じて問い合わせを行っています。	今後も週末に児童の時間割表を確認し不明な点は学校に問い合わせています。また、学校内や送迎時のトラブルなども学校職員並び、事業所職員と情報共有をし対応していきます。	
	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	○				現段階では医療的ケアの必要な児童の受け入れがないため実施しておりませんが、保護者様を通じて児童の受診内容などを把握するように努めていきます。
	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	○				今後も担当者会議を行い情報共有に努めていきます。
	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	○		移行シートを活用し体制を整えています。		現状、そのようなケースはありませんが、移行シートなどを活用して情報共有ができる体制をとっています。
	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	○		療育センター等、必要に応じて問い合わせを行ったり、助言等を頂いています。		療育センター等、必要に応じて問い合わせを行い連携を図っていきます。
	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、どのような形で実施するか検討を行っていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○				
	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、送迎時にその日のことなど伝えています。また定期的に面談を行い状況確認・報告を行い共通理解に努めています。		今後も送迎の際や電話、面談等を行っていきながら連携を図り、共通認識を持てるよう取り組んでいきます。
保護者への説明責任等	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	○		保護者様からの要望、困り感をお聞きした中で、それに対し取り組んでいただきたい事や方法について助言させていただいています。		引き続き対応を行っていきます。
	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	○		利用契約の際にその都度、説明を行っています。その後も変更等があった際は随時、説明を行っています。		保護者会等でも、説明を行っていきます。
	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	○		電話やLINEを活用したり、日頃から何でもご相談いただけるよう保護者様へお声掛けさせていただいています。		話しやすい環境づくりや、相談のあった際は速やかに対応をするよう今後も心掛けていきます。
	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	○				令和5年6月に保護者会を実施させていただきました。今後、保護者様も参加できるイベント等を検討中です。
	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	○				苦情受付窓口及び苦情解決責任者を設けております。事案があった際は速やかに対応、対処していきます。
	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	○		手紙や電話等でも連絡を取るようにして事前連絡・確認を行っています。		今後も月間行事予定表を毎月配布させていただいています。変更やお知らせがある際もその都度、連絡・対応を行っていきます。
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵の管理を管理者・児発管が行っています。		継続して個人情報については職員へ入退職時に説明し同意を得ています。また、日頃から周知徹底を行い書類の保管は施錠します。
	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	○		意思疎通の回りにくい際に視覚的なツール(表情パネルやイラスト、ホワイトボード等)を使用するなど工夫しながら対応を行っています。		児童の状態・状況に合わせて、その都度適した対応を行えるよう配慮していきます。
	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	○		老人施設への敬老訪問等を実施しています。		地域に向けての催し等については、まだ検討の余地があるためより多くの関わりが持てるよう今後も検討を行っていきます。
	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	○		職員への周知は定期的な研修を通して行っています。保護者様へは保護者会等で開示しています。		マニュアルを策定しています。職員間で研修を行い、感染・防犯・緊急時対策も行っています。また、状況に応じ保護者に対しても説明をするように努めてまいります。
	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	○		年に2回、(うち1回は消防署立ち合い)防災、避難訓練等を計画、実施しています。また、防災センターにて風水害・火災体験を実施しています。		色々な災害に対する訓練等を職員、児童共に行いながら、いざという時に的確に対応できるよう、今後も取り組んでいきます。

非常時等の対応	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	○	法人内での職員研修が実施されています。また、研修が受けられなかった職員等には管理者から施設内研修を行っています。	虐待の可能性がある場合、相談員や自治体などのサポートセンターへ相談する体制を整えています。今後も年1回虐待に対する研修会も実施していきます。
	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、身体拘束を要する児童はいませんが、先に備えマニュアルの策定はされています。
	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は契約時に確認をさせていただいています。	今後も食物アレルギーについては、事前に保護者様からの聞き取りを行い対応していきます。また、職員間で情報を共有し、その食物を提供しないように取り組んでいきます。
	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	○	事例を確認しやすい場所に配置するようにしています。	今後も事案が起きた際には報告書を作成し情報を共有・対策・対応を行っていきます。