

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4年1月15日

事業所名 福祉ルームみらい早良Ⅱ号館

		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の確保をしている。
	2	職員の配置数は適切である	○			適切な職員配置を行っている。
	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	○			駐車場から室内までバリアフリーとなっている。
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	△			朝礼、終礼時に全職員にて業務改善に向けて話し合いを行っている。
	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	○			保護者より要望があればその都度実施している。
	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	○			ホームページにて掲載している。
	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		○		社外からのアドバイスなどを積極的に取り入れ、業務改善を行っている。
	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	○			外部研修の参加やリモート研修などを取り入れている。
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	○			念に一度アセスメントを行っている。また、送迎時の会話の中でニーズを拾いながら全スタッフにて支援会議を行い、計画書を作成している。
	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	○			アセスメントツールを標準化して使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			活動担当を決め、毎月活動プログラムを立て、内容は全職員で話し合っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			年間活動計画と、月の活動プログラムを立て、活動内容に偏りが出ないようにしている。
	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	○			個別支援計画を基に、各児童のその日の課題設定を全職員にて行っている。長期休暇においては、普段できない課題に取り組んでいる。
	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	○			一人一人に対する独自の個別活動など児童の特性に合わせて実施している。
	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	○			朝礼時に打ち合わせを全職員にて行い、確認をしている。
	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	○			終礼時に反省点や気付いたことを職員間で話し合い気付いた点等を記録し、その日休みだった職員も次の日確認できるようにしている。
	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	○			個人記録の記入やその日の個別の支援目標に対する評価などを行い支援の検証・改善に繋げている。
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	○			半年に一度モニタリングを全職員で行い今後の支援の改善点等も話し合っている。	
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	○			ガイドラインの基本活動を基に色々な活動を準備し、支援している。	

		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
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	○			管理者もしくは、児童発達支援管理責任者が参加している。
	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	○			学校との連絡帳を作成し、情報共有している。また、送迎時にも引き継ぎを行っている。
	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	○			かかりつけ医や主治医等を把握して、緊急時は迅速に対応できるようにしている。
	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	△			相談支援専門員からの情報を共有し、計画作成の段階で理解に努めている。
	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		○		開所してまだ卒業生がいない。今後卒業生がいる際は関係連事業所へ情報提供をしていきたい。
	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		○		コロナ感染予防の為、行っていない。
	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	○			連絡帳や電話、送迎時に子供の状況や課題について情報共有している。
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		○		
	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・利用者負担については契約時に説明するとともに、事業所内に重要事項説明書を掲示している。支援の内容については送迎時などに説明している。
	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	○			保護者より相談を受け、今後どのような支援をしていけば良いのか一緒に考えている。
	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		○		コロナが落ち着けば保護者会などの開催を検討している。
	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	○			苦情があった際は、その日に職員間で情報共有を行い、対策に努めている。
	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	○			ホームページに掲載したり、情報ツールにて案内したりしている。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報を使用する状況を伝え、同意書にサインを頂いている。個人情報が記載された書類に関しては鍵の付いたロッカーで管理し、写真掲載についても同意を得て加工し顔が写らないようにしている。
	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	○			児童についてはそれぞれに合った方法を工夫し意思疎通を行い、保護者には面談・送迎時・連絡帳・電話等でコミュニケーションを行っている。
	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		○		コロナ感染予防の為、行っていない。

		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
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	○			マニュアルを作成している。
	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	○			避難訓練を実施している。
	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	○			定期的に研修を行い、防止に努めている。
	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	○			身体拘束の説明を行い、同意書にサインをもらい同意を得ている。
	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	○			ヒヤリハットを記載し、職員間で情報共有を行っている。