

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)

討議年月日: 令和 4 年 1 月 31 日

公表: 令和4年 2 月 1 日

事業所名 てあてるの芽 富士

		チェック項目	はい	どちらとも えない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標、工夫している点など
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="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法令遵守のスペースを確保していますが、支援課題の内容によっては狭さも感じられるので併設するイタリアンのスペースを利用して行っています。
	2	職員の配置数は適切である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法令遵守の職員配置をしています。
	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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	環境の見直しを図っています。
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、広く職員が参画している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所内研修を利用し、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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	今回が初めてのアンケート実施となりませんが、日頃より問い合わせがあった際には対応しています。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	今回、初めての公開となります。
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	今後考えていきたいと思えます。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所内研修、ケース研修や外部主催の研修に参加する機会を確保しています。
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用児一人ひとりに対し、職員で周知しあい、計画の作成を行っています。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用児に対して職員で特性について周知し合い、話し合いをしています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	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="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用児の特性に合わせて対応していますが、きめ細やかに設定を心がけていきます。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	利用児の特性に合わせて個別支援を行うとともにゲームやお出かけ、クッキングを集団で行っています。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支援開始前には必ず毎日職員で周知あっています。
	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、気付いた点等を共有している	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	必要最低限の情報共有は行っていますが、その日の利用児の様子や支援について今後もより共有していくように行っています。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	担当が日々記録をとりケースで取り上げながら支援の改善に繋げています。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	モニタリングや保護者の意向や願いを配慮しながらサービス計画を見直しています。
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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	<input type="radio"/>			児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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	<input type="radio"/>			学校との情報共有は送迎時に行っている学校もありますが、今後さらに連携していきけるように行っていきたいと考えています。
	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				該当児童はいません。
	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				該当児童はいません。
	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				該当児童はいません。
	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	<input type="radio"/>			専門機関と密に連携したり、外部の研修に積極的に参加しています。
	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			<input type="radio"/>	今後、交流機会ができるように検討します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	<input type="radio"/>			連絡会議等に参加しています。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	<input type="radio"/>			送迎時や連絡帳、必要に応じての面談を利用し、共通理解を図っています。
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			<input type="radio"/>	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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			<input type="radio"/>	保護者の皆様が交流できる時間を考えていきます。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			月に一度はお便りを配布し、活動内容の報告や行事予定を発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>			
	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			<input type="radio"/>	

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	○		各マニュアルを策定し、職員間では研修を用いて、保護者には契約時に周知し合うようにしています。
	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	○		月に一度は必要な訓練を計画的に実施しています。
	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	○		虐待防止研修を設け、適切な対応方法等について話し合っています。
	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	○		
	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	○		該当児童はいませんが、医師の指示に基づく書類の作成がなされており、対応できるようにしています。
	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	○		毎月、ヒヤリハット事例を作成し、職員で周知し、共有しあっています。