

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3月19日

事業所名 放課後等デイサービスみなのは波多江

	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	○		活動の場所を分けて対応しています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		専門性を持つスタッフを配置しています。	
	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	○		室内はバリアフリーになっています。	事業所が2階にあるので階段を上がれない児童に対しては裏口のエレベーターで対応しています。
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	○		会議等で業務分担について話し合い意見を取り入れています。	
	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	○		年1回実施、意見の集計を行い業務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	○		ホームページにて公開しています。	
	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		○		今後、外部評価を検討していきます。
適切な支援の提供	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	○		内部、外部研修の参加を確保しています。	今後もlife等の研修の機会を行っていきます。
	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	○		半年に1回はモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。	
	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	○		使用しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員間で話し合い立案しています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月ごとにプログラムを作成しています。	
	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	○		休日や長期休暇には体験活動やイベント等を取り入れ設定しています。	
	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	○		保護者様からの情報提供をもとにプログラムを作成しています。	
	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	○		就業前にミーティングにて確認を行っています。	
	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	○		就業後ミーティングにて情報の共有を行っています。	口頭等での情報の共有以外に気づきノートにて情報の共有も行っています。
	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	○		ご利用された際は、その日の様子や気づいた点を記録しています。	課題がある時はケース会議にて話し合いをする時間を設けています。
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	○		半年に1回以上モニタリングを実施し、見直しを行っています。		
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	○		ガイドラインを熟読し行っています。		

	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	
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	○		児童発達支援管理責任者が参加しています。	担当者会議後は職員間で情報の共有を行っています。
	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	○		保護者様を通して情報の共有を行っています。	連絡帳や電話連絡、送迎等で保護者に直接確認しています。
	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		○		医療的ケアを必要とする児童のお預かりなし。
	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	○		書面に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		○		該当する児童なし。
	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	○		lifeの研修に参加しています。	今後も連携が図れるように努めていきます。
	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、放デイと児童クラブを併用している児童に対しては交流の機会を持つように努めています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			今後参加出来るように努めていきます。
	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	○		連絡帳や送迎時にお話する機会を設けています。	電話連絡や面談等も行っています。
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		○		要望に応じて実施します。	
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	○		契約時に説明を行っています。	変更等がある際はその都度説明を行います。
	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	○		相談があったときには電話や面談にて対応しています。	職員間でも話し合いを行っています。
	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	○		年に1回実施しています。	令和6年2月16日保護者会を開催しました。
	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、苦情解決責任者を配置しています。	今後第三者等も検討していきます。
	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	○		ホームページにて公開しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		写真や書類等の取扱いについては十分に注意を払い行っています。	個人情報等の書類等は鍵付きの書庫にて保管しています。
	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	○		視覚的に伝える方、聴覚的に伝える方で分けて対応しています。	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている		○		今後検討していきます。

	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
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	○		契約時に説明を行っています。	定期的にマニュアルの見直しを行い、職員や保護者様に再度周知するように努めます。
	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	○		入職時および年に2回実施しています。	
	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	○		ご利用中に危険がある場合、一時的に行動の制限をかけることを契約時に説明しています。	行動の制限をする場合は書面にて記録するようにしています。
	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く対応がされている	○		定期的アレルギーへの対応研修を実施しています。	
	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	○		その都度作成し、情報の共有を行っています。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。