

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3年3月26日

公表: 令和2年3月31日

事業所名 児童デイサービス アビーズジュニア

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点や改善目標など
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	○		密を避けるため、お庭を有効活用するようになった。現状では、スペース適切と考えています。
	2	職員の配置数は適切である	○		基準配置・加配配置に加えて、活動内容や子供たちの特性に合わせて人員を配置しています。
	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	○		現状では、入口とトイレに手すりを設備しています。今後は、必要に応じてバリアフリー化を検討していきたいと思ひます。
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	○		常勤職員によるPDCAサイクルによる目標設定と振り返りを実施し、非常勤職員にも周知しています。
	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	○		引き続き、年1回アンケート調査を実施し、業務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	○		自己評価結果をホームページに公開します。
	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		○	第三者による外部評価は未実施です。今後、必要に応じて検討していきたいと思ひます。
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	○		OJTにより、子供たちの特性に合わせた支援ができるよう研修を行っています。また、外部講師による研修、職員による研修を行っています。
	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	○		保護者からの聞き取り、日々の様子からアセスメントを行い、適切な計画を作成している。
	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としては、契約時に標準化したアセスメントシートを使用しています。加えて、日々の活動記録や職員の見立て、保護者からのヒアリングによりアセスメントを行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		担当職員2名が大枠の活動内容を決め、その他の職員とともに詳細を検討、立案を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子供たちの特性上、ある程度の活動内容の繰り返しが必要なため固定化することもあります。季節に合わせた活動を行うなど工夫をしていきたいと思ひます。新たな活動にも挑戦していきます。
	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		○	きめ細やかな課題までは設定していないが、平日と休日・長期休暇について、活動内容に合わせた目標を設定しています。
	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ることで放課後等デイサービス計画を作成している	○		保護者からのニーズや子供の状況等を検討して、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を作成しています。
	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	○		支援開始前には打ち合わせを行っています。外出イベントでは、担当や配車、注意点などを確認しています。
	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、気付いた点等を共有している		○	現在は勤務時間の関係で支援終了後の振り返りは、特別な事案があったときのみ行っています。基本的な振り返りは、翌日行っています。
	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	○		毎日、支援終了後に当日の支援について、記録を取り支援の検証・改善につなげています。
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	○		6か月以内にモニタリングを行い、計画の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ることで支援を行っている		○	『個別の課題』『集団での課題』を組み合わせることで支援を行っています。今後ガイドラインについては、より理解を深めて支援を行いたいと思ひます。	

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	○	施設長が出席しています。
	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	○	学校との情報交換は適切に行っています。
	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	○	現状、医療ケアの必要がある子どもの受け入れは行っていません。
	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	○	相談員から適切な引継ぎを行っている。
	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	○	相談員に対し適切な引継ぎを行っている。
	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	○	今後、必要に応じて連携をしていきたいと思います。
	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	○	子どもたちの特性から、障がいのない子供たちとの交流を行う予定はありません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	必要に応じて参加しています。
	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	○	送迎時や連絡帳にて、その日の様子を伝えるとともに、個別に電話や面談により課題について相談し共通理解を深めています。
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	○	今後、必要に応じて支援を行っていききたいと思います。
	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	○	契約時に書面及び口頭にて説明を行っています。また、不明点については迅速に回答できるような連絡体制を整えています。
	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	○	個別面談や電話相談により、子育てについての悩み相談や助言を行っています。
	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	○	今後も保護者同士の連携が取れるような取り組みを行っていききたいと思います。
	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	○	連絡帳やメール、電話で受けた苦情や相談内容について、施設長が確認のうえ、迅速かつ適切な対応をするよう努めていきます。
	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	○	会報はありませんが、休日の活動内容などは『活動予定』として毎月書面にて配布しています。
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報使用同意書にて、情報の使用範囲を明確にするとともに、外部流出等には注意しています。
	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	○	情報伝達手段としてLINEやメールを活用しています。
	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	○	地域との関わり合いについて、検討していききたいと思います。

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		○	マニュアルは策定してあるが、保護者に対しての周知は行われていません。今後は各種マニュアルを見直しを行い、順次保護者に対して周知していきたいと思います。
	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		○	今後、災害時に備えた避難訓練を定期的実施していきたいと思います。
	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		○	職員に虐待チェック表を記入してもらい、虐待への認識を深めてもらいました。今後は研修も行う予定です。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している		○	身体拘束は行っていません。
	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	○		食物アレルギーのある子については、当該食材を使用しないことを徹底しています。
	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	○		ヒヤリハット報告書を記載し、事例集を全職員が閲覧できる場所に置いて、情報共有を行っています。