

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 6 月 17日

公表: 令和 3年 6月 21日

事業所名 : はぐぼん藤が丘北

		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	○		物を増やさないように心掛けている。	今後も広々とした空間を保っていく。
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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		○	段差あるところで注意を促している。	玄関前に段差がある。玄関中には段差はなし。
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	○		週1回の支援会議にて共有。	普段からスタッフ間の支援についてのコミュニケーションを大切にしている。
	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	○			今回初めて評価アンケートを実施したが、今後もアンケートを参考資料とし事業所運営の改善に努めていく。
	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	○			
	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		○		今後検討して出来れば行って改善につなげたい。
	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	○		毎週支援研修をはぐぼん全体でZoomで行っている。	新卒スタッフに向けての研修も計画的に行っている。
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	○		契約時にアセスメントを行う。	保護者との連絡を密にとるように心掛けている。
	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	○		アンケート形式でわかりやすい。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		個々で行うこともある。	支援会議等で活動プログラムを立案する時間を保つ。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		アクティビティはスタッフが独自に考え、実行している。	長期休みのスケジュールには必ず個々のスタッフの考えたアクティビティを入れている。
	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	○		時間割を細かく作成し、利用者が動きやすくしている。	個々の課題を設定し、子どもにもその結果がわかるツールを作成する。
	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	○		自由遊びの時間(個人)とアクティビティの時間(集団)を設けている。	
	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	○		日々のフリーフィングに時間を費やしている。	
	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	○		勤務時間の関係で会として行うことは難しいのでメモや連絡ノートに書いて共有している。	時間がなかった場合にはラインワークスによって連絡を取り合っている。
	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	○		業務日誌と連絡帳に支援記録を残している。	
	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	○		事業所の支援会議の中で個々の利用者について話し合っている。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			スタッフ全員がガイドラインの理解を深める。

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	○		管理者兼児発管	
	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	○		毎月保護者から学校の予定表を提出してもらっている。	連絡調整に関しては、即時の電話、メール等での連絡を心掛けている。
	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		○		※対象利用者現在までなし。
	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		○		今後交流に努める。
	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		○		※対象利用者現在までなし。
	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	○			今後、さらに交流を深め、研修等への参加を積極的にしていく。
	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		○		今後検討する。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		名東区のそだつ部会への参加。	
	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	○		主に日々の連絡帳やメール、電話で共有している。	
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		○		今後計画していきたい。
	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	○		契約時に行っている。	
	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	○		主に日々の連絡帳やメール、電話で共有している。	
	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		○		保護者会の開催はあり。今後保護者同士の連携等考えていきたい。
	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	○		保護者とは密に連絡(主に連絡帳やメール)をとっている。	
	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	○		月に1回通信の発行。	
	35	個人情報に十分注意している	○		利用者の写真も外から見えづらい位置に貼っている。	
	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		○		対象利用者現在までなし。
	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		○		地域の方の交流までに至っていない。今後検討。

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	○		メール等での発信。	今後も周知してしていきたい。
	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1回行っている。	
	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	○		内部研修はしている。	外部の研修への参加をしていく。
	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	○		契約時に説明後、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	○		契約時に確認し、医師の診断書をいただいている。	
	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		○		今後事例集を作成し、共有する。