

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4月28日

事業所名 サクラッコ

	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	○			
	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	○			段差のある個所や、児童が使いにくいと考えられる環境面、他にも危険個所についても適時点検や改修計画を策定していく予定
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	○			
	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	○			
	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	○		ホームページ上での公表を行っている。	
	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		○		法人全体として、外部評価の実施に向けた取り組みを検討課題としている状況である。
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	○		法人内・事業所内研修を実施。外部研修の参加時は、伝達研修を必須としている。		
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	○			
	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	○			
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		定例の事業所内ミーティングにて検討している	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月間予定を作成し、曜日などの幅りがないように配慮している。	
	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	○		学習支援に関して、宿題、独自課題等、個々が無理なく取り組めるよう配慮している。	
	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	○		個々に応じた計画を作成している。	
	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	○		日報、ケース記録、申し送りノートを確認し業務に入るよう徹底している。	
	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	○		不十分な点は右記の方法をとり情報共有している。	送迎時間や、パート職員の勤務時間の兼ね合い等により、情報共有できない場合に関しては、翌日に持ち越される場合もある。その際はケース記録や日報等を使用し周知と共有を行なっている。
	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	○			
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	○		保護者の了承を得られれば、担当相談支援専門員からも情報収集したうえで進めている。		
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	○				

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	○				
	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	○		保護者に了承を得たうえ担任教諭から各月の行事予定を入手している。 送迎時には学校での様子を丁寧に聞き取るように対応している。		
	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		○			該当児童がいないため未実施。
	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	○			各担当者や相談支援専門員との情報共有を図る予定に実施している。	必要と考えられるケースについては、積極的に関係機関と連携を図ることが円滑に行うことができるよう体制整備に取り組む。
	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	○			相談支援専門員に情報提供を実施している。	※今年度は該当児童無し、過去には情報提供を実施している。
	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		○			
	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	○			長期休暇期間は、スタッフのこともらとの交流の機会を設けているが、コロナ禍にて機会は縮小している。	法人全体で地域住民(子ども)らとの交流機会の取組について検討に取り組んでいく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			市内の放課後等デイサービスの連絡協議会に参加し情報収集や共有を行なっている。	法人理事長が、当事業所所在市の自立支援協議会の会長であり、地域全体の課題やニーズについて伝達を受けている。担当者も参加する機会をもち地域のニーズに応えられるような取り組みにつなげていく。
	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	○			送迎時や個別に訪問、電話等で発育に関する相談に対応している。	
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		○			保護者会とは違った方法での研修会の実施や、事業所職員による相談支援スキルを向上することに取り組む予定。職員のスキルアップにより、保護者支援につながるような取り組みを行う予定。	
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	○			契約時に丁寧な説明に留意している。	
	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	○			日常的に、気になる点を伺い、相談支援専門員とも連携を図っている。	
	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	○			令和3年度は開催日を2日間設定した	令和3年度、2回開催した。
	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	○				
	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	○				個人情報に留意しSNSの活用などで、タイムリーな情報発信ができるよう体制を整えている。会報は、季節ごとに年4回、発行している。
	35	個人情報に十分注意している	○				
	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	○				
	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		○			コロナ禍で開催できず。引き続き、感染症対策に留意し開催できる方法を検討に取り組む。

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	○			策定できているが保護者周知方法について、改めて保護者会などを通じて再度周知を行なう。	
	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	○		訓練と合わせて非常食の備蓄も行っている。	実施前後において、保護者に向けた情報発信を適切に行う。	
	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	○				
	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		○			組織的な対応をとる体制は整備しているが、該当児童がいなため記載記録などは未実施。
	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		○			初回アセスメント時において必ず聞き取りを実施している、該当児童がいなため未実施。
	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	○			職員全体に周知することで問題を共有できるよう取り組んでいる。	