

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 2年 3月 20日

公表: 令和2年3月20日

事業所名 森のバンビ

		チェック項目	はい	いいえ	どちらともいえない	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	<input type="radio"/>			使用する場所を人数に応じてわけていたりしている。	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>				
	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="radio"/>			入口やトイレなどの段差を工夫している。	
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 type="radio"/>			毎日振り返りのミーティングを行っています。	
	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 type="radio"/>			意見などが職員間で話し合い改善できるようにしている。全体会議で情報を共有して、改善に向けています。	
	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 type="radio"/>			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	<input type="radio"/>			評価結果を元に会議をし改善に繋げています。	
	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 type="radio"/>			定期的に講師を招き、研修を行っています。外部の研修にも参加しています。	
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 type="radio"/>			必要なことを保護者との話しあったり、連絡帳にて把握し、努めています。	
	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 type="radio"/>			契約の際に保護者の方からアセスメントをしております。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			子どもたちが楽しめるよう意見を出し合いながら行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			曜日ごとに固定されているが月ごとに変更し、月ごとに変えたり祝日や長期休暇でも変化をつけています。	
	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	<input type="radio"/>			特に長期休日中の過ごし方は、普段ではできない活動を設定しています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>			子どもの状況や職員の配置状況によって実施する内容を変化させています。	
	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 type="radio"/>			毎日ミーティングで決めています。	
	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="radio"/>	翌日に必ず振り返りを行い、スタッフ全員が周知しております。	
	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 type="radio"/>			日々の記録を元に改善に繋げております。	
	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 type="radio"/>			担当職員により、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支援を行っている	<input type="radio"/>			運動支援(個々のレベルに合わせ)行っています。	

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	○			担当者会議には参加をし、現在の状況、今後の課題について共有しています。	
	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	○			情報共有しています。保護者を通じて行うことができます。	
	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	○			新1年生などは情報共有させて頂いている児童もおられます。	
	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	○			情報提供を求められた場合、保護者の了承を得て行っております。	
	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	○			助言等を頂いております。	
	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		○			現在、交流は行っていません。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			今年度より、関係スタッフが参加をし、情報共有しております。	
	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、連絡帳、HUGシステムを利用し伝え合うようにしています。	
	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	○			面談のご要望がある時に行っています。	
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	○			契約時に説明をしています。	
	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	○			児発管や管理者が対応させて頂いております。	
	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	○			年に数回行っております。	
	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	○			苦情があった場合、苦情内容、その後の対応を全スタッフに周知しております。	
	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	○			毎月、りんご通信を発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報についての研修を行ったり、取り扱いについては十分に気をつけています。	今後も改善点など保護者のご意見を元に改善していきます。
	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	○			児童には、分かり易い説明を心がけております。今後も一人一人にあった伝達を工夫してまいります。	
	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	○			相談員や関係者をイベントに招くことはある。	

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	○			契約時に配布し、HPにも掲載しております。	
	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	○			毎月、シェイクアウトを行っています。	
	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	○			外部研修に参加をしたり、会議にて議題として取り上げています。	今後も研修への参加、会議の議題として取り上げていきます。
	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	○			契約のときに保護者には説明をしています。	
	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	○			アレルギーの児童用のメニューへの対応を行っております。	
	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	○			ヒヤリハットがあった場合は報告書を作成しています。	引き続きミーティング、会議を通して情報共有していきます。