

2022年度 デイサービスひろば 事業所における自己評価結果(放課後等デイサービス)
公表2023年3月3日

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練等スペースとの関係で適切である	○			<ul style="list-style-type: none"> ・日によって異なるエリアの人数を調整している ・利用人数が多いと狭く感じる時がある
	②	職員配置数は適切である	○			<ul style="list-style-type: none"> ・時間帯によっては少ない時もある声を掛け合い児童の様子を把握している ・出勤する人数によっては少ないと感じることもある
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内は段差のない仕様となっている ・車椅子も入りやすいと思う
	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か		○		<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画を基に各ケース担当が実践月1のまとめ記録を取っている ・適宜行っている ・サイクルが回るまでになっていないので、検討しなおす必要がある
業務改善	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を把握し、業務改善につなげているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・年に1度アンケート調査を実施し改善に努めている
	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か	○			
	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か			○	
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月一回オンラインの研修を受講している ・オンライン研修を定期的に行っている
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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援会議を行い児童の状況を保護者のニーズを考慮し計画を作成している ・個別支援会議で話し合った上で作成している
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ間で気づきや変更点を確認しスケジュールを作成している ・スタッフで話し合い調整が必要な時は調整している ・相談しながら行っている
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム作成スタッフが交代しながら固定化されないよう工夫している ・前回のスケジュールを見て同じものにならないようにしている ・固定化しないようスケジュールを変えている
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・長期休暇はイベントを開催している単なるイベントではなく個々の課題に即した設定となっている
	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か	○			
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・支援の変更点などを当日支援開始前にスタッフ間で共有し内容や役割を確認している ・状況を見つつ確認し合っている
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・支援後スタッフ間による共有する。不在スタッフには申し送り事項の記録確認を翌日行っている ・必要に応じて行っているスタッフ全員に周知できるよう配慮している
	⑰	日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○			<ul style="list-style-type: none"> ・支援への記録は不十分である。正しく記録を取る体制を整える必要がある ・日々の活動の様子を連絡帳アプリを使い記録し保護者に伝えている ・記録を取るようになっている
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者と日程調整し話し合いの場を設けモニタリングを実施し計画を作成している
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			
関係	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議への参加は少ない

機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携		した最もふさわしい者が参画しているか				
	⑲	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> 学校との情報共有は保護者を介して把握しているがスムーズに行えていない 保護者に行事予定表を確認させて頂き急な変更には電話かアプリを使い調整を行っている 必要に応じて行なっている 	
	⑳	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か			○	<ul style="list-style-type: none"> 対象児童がいない
	㉑	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 保護者より情報提供を受けている
	㉒	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 支援内容現状課題について事業所からの情報提供はしている
	㉓	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 外部のスーパーバイザーに助言をいただいたり場合によっては保護者との面談の機会も設けている
	㉔	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	<ul style="list-style-type: none"> 現在交流の機会を設けていない
	㉕	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	㉖	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 送迎時や連絡アプリを用いて日々の活動状況を保護者と共有している 送迎の際や連絡帳アプリを使用し共通理解を持つよう取り組んでいる
	㉗	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か			○	<ul style="list-style-type: none"> セッションを行っていないが個別支援会議等で必要に応じてアドバイスしている ペアレントトレーニングの観点も視野に入れ保護者へのアドバイスをしている
保護者への説明責任等	⑳	運営規定、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か	○			
	㉑	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 連絡アプリや電話送迎の際に保護者より相談があった際にはスタッフ間で情報共有し助言支援を行っている 相談があった場合その場でのアドバイスを行ったりスタッフ間で話あったことを伝えている その場でアドバイスをしたりスタッフ間で共有し話し合ったことを伝えている
	㉒	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か			○	<ul style="list-style-type: none"> コロナ感染予防のため行えていない コロナ禍のため再開待ちである コロナ感染予防のため現在開催を控えている
	㉓	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 苦情解決責任者、苦情解決受付担当した施設内に掲示している 周知はしていないが対応している
	㉔	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 法人広報しないで発信している 法人広報誌を発行している 夏休み中の活動内容についてお知らせを配布した
	㉕	個人情報に十分注意しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> 注意していたが他の家庭のメールアドレスが開示されてしまった 不手際(メール配信時)発生した際適切な対応ができた 個人情報が記載されたファイルなど施錠対応をしている 必要な時以外は持ち出さない
	㉖	障害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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて口頭だけでなく使いで補っているまたその書面を渡している
	㉗	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か			○	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍で実施できていない
非常時等	㉘	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 今年度は全スタッフが訓練の立案者となり課題の発見改善に繋がるよう取り組んだいざという時こだけはというマニュアル作成をしていきたい

の 対 応	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か	○			・月に1回避難訓練を実施している
	④⑩	虐待を防止するため、職員研修機会を確保する等、適正な対応をしているか	○			・年に1回外部より講師を招き権利擁護研修を実施している
	④⑪	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か	○			・車椅子を使用している児童には支援の目的姿勢保持の意図を伝え了承いただいて支援している
	④⑫	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示所に基づく対応がされているか		○		・対象の児童がいない ・医師からではなく保護者からの情報で対応している ・保護者よりの話やアレルギー検査結果から対応している
	④⑬	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か	○			・会議等で共有している