

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 2 年 2 月 20 日

事業所名 放課後等デイサービス クラップ

		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	○		活動スペースの工夫や活動場所の区別化を行い、利用されるお子様にわかりやすいようにしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		利用される人数やニーズに合わせて、対応できる体制にしています。	
	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	○		段差などをなくし、危険を未然に防ぐために、スタッフが危険と感じた点を報告し早急に対応しています。	
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	○		長期目標と短期目標を設定し、振り返りの時間を確保しています。そしてその時間の中で、検討し日々改善に努めています。	
	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	○		評価表を参考に職員間で保護者の意向を周知し、業務改善につなげています。	
	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		○		HPを更新し、活動内容や支援の質の評価および改善の内容を公開していきます。
	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		○		教会内で順次行うように検討しています。
	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	○		特性理解やコミュニケーションなどの研修に積極的に参加しています。	
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	○		保護者との面談を定期的に行います。相談支援所・関係機関と連携を密にし共有理解して支援計画を作成します。	
	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	○		アセスメントシートや評価ツールを形式化して把握に努めています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		月ごとにプログラムスケジュールをチームで話し合い、発達支援計画に沿った活動プログラムを作成しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月ごとにプログラムスケジュールをチームで話し合い、発達支援計画に沿った活動プログラムを作成しています。	
	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	○		長期休暇用のスケジュールをチームで話し合い、多種多様な課題を設定し、目標に応じて作成しています。	
	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	○		月ごとにプログラムスケジュールをチームで話し合う際に、利用者の発達支援計画に応じた活動プログラムを作成しています。	
	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	○		一日の業務スケジュールを作成し、打合せと反省の時間を確保しています。	
	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	○		一日の業務スケジュールを作成し、打合せと反省の時間を確保しています。	
	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	○		一日の業務スケジュールを作成し、打合せと反省の時間を確保しています。	
	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		○		事業所内での話し合いの時間確保はしているが、保護者様や他事業所様との連携をより密に行い、定期的に面談などを行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		ガイドラインを参考に支援方法を話し合い、活動プログラムを作成しています。	

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	○		児童発達支援管理責任者が直接支援に関わっています。	
	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	○		定期的に行われる研修や話し合いの場に出席しています。	
	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	○		現在のご利用者様の中に該当される方はいませんが、連携した支援を行える環境は作成できています。	
	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	○		必要に応じた各施設・事業所と情報共有を行い支援計画を作成しています。	
	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	○		必要に応じ、移行先との会議や情報共有を行っています。	
	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	○		ケース会議などの話し合いの場に参加し連携を行っています。	
	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	○			ボランティア活動や地域の行事に参加する機会を作っていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		研修や会議には積極的に参加しています。	
	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	○		連絡ファイルの形式を変更し、より具体的に様子などを伝え合えるようにしています。	
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	○		要望があった際にその都度対応しています。	保護者学習会やお茶会などを開催し、相談しやすい環境を作成していく。
	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	○		契約時に重要事項説明書を読み合わせ、質問・疑問にその都度答えています。	
	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	○		連絡ファイルを通じ、日々の様子や見えてきた課題や保護者様からの悩みに、その都度対応しています。	
	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	○			保護者学習会やお茶会などを開催し、保護者様同士が交流できる場を作成していきます。
	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	○		対応担当者を決め早期解決ができる体制を整えています。また、話し合う必要があるケースについては、その日の振り返りの場で提案・早期解決を目標にしています。	
	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	○			HPを新たに開設し、活動内容を発信していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵のかけられる棚にて保管しています。	
	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	○		定期的に事業内研修を行い、連絡ファイルの書き方や伝え方について学習しています。	
	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	○		週に一度事業所を開放し、地域の子育て世代の保護者様が交流できる場を提供しています。	

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	○	各種マニュアルを作成し、チームで情報共有をし、保護者様には契約時に説明しています。また、定期的に避難訓練を実施しています。	
	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	○	定期的に避難訓練を実施しています。	
	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		定期的に事業内研修を行い、虐待防止に努めています。	
	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	○		現在のご利用者様の中に該当される方はいませんが、やむを得ず身体拘束を行う可能性がある子どもの支援計画には今後反映させていく。
	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	○	聞き取りを行い、保護者様と確認し、発生時の対応をマニュアル化しています。	
	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	○	事例ノートを作成し、情報共有を行っています。	