

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 5年 1月 31日

事業所名 放課後等デイサービスドリームリフター

		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	○		1人あたり3㎡の基準に満たしています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		保育士、児童指導員(教員等)の有資格者で、児童5人に対して1人の職員配置をしています。	
	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	○		現在スロープや手すりの設置はありませんが、スロープは必要に応じて設置できるよう用意してあります。	
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	○		定期的に職員全員が参加し打ち合わせをしています。情報の共有をし、同一方向での支援ができるよう努めています。	
	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	○		保護者様のご意見を大切に、今後も業務改善に努めていきます。	
	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	○		年1回実施しており、ホームページ等で公開しています。	
	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		○	今後外部評価を受け業務改善に繋げていく予定です。	
	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	○		研修機会を設け、資質向上のため参加を促しています。	
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	○		社会性(情緒)、活動(学習)、生活、言語等の項目を分け、特性やストレスを分析した上で、目標や支援内容を設定しています。	
	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	○		アセスメントツール集を参考にしています。	子どもの成長過程がわかりやすいように、3年間使用できるようにしてあります。進級した時や変更があった時には、付け加えや追加記載を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		様々な角度からアプローチができるよう、日ごろから職員同士で話し合いを行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		それぞれの目標に向かい、必要に応じて継続して行う活動と週替わりで行う活動を取り入れています。	進学や就労などご本人の目的に応じて事業所の活動内容も沿うようにプログラムを立てています。
	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	○		年間、長期、短期での設定を心がけています。	
	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	○		目的、目標に応じて活動内容を決め、取り組んでいます。	
	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	○		朝礼、夕礼を行い、利用人数や活動内容、注意事項等の統一を全職員で情報共有しています。	
	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	○			
	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	○		客観的な視点で物事をとらえて記載するよう心がけています。	
	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	○		定期的に見直しを行い、必要に応じてアプローチのかけ方や目標を変更しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○		ガイドラインの総則を職員で確認する機会を設け、支援の見直しをしています。	

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	○	基本的には関わりが最も多い職員が参加するようにしていますが、場合によっては客観視できている職員等、その都度適切な職員を見極めて参加しています。	
	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	○	帳面を共有し、家庭での様子、学校での様子、事業所での様子を把握できるようにしています。子どもの下校時間は毎月学校に利用一覧表を提出し、時間変更の場合は学校より訂正をしていただいています。トラブルなどの情報共有は定期的に行い、関係機関連携を図っています。	
	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	○	現在医療的ケアが必要な子どもの利用はないが、嘱託医がおり連絡体制や相談ができるよう整えています。	定期的に往診があり、希望者には施設にてインフルエンザの予防接種を行っています。
	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	○	必要に応じて、連携を図っています。また、「あゆみ」(子どもの成長過程を記載したもの)を利用し、情報を共有しています。	
	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	○	事業所での様子や特性など必要に応じて連携を図り、保護者様の同意の上で情報提供を行っています。	
	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	○	必要に応じて助言をいただき、日々の関わりの中へ反映させています。	
	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	○	スポーツ振興会の皆様とのスポーツ交流等感染対策をしながら令和4年度より少しずつ再開しています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	大山市自立支援協議会子ども部会に所属し、開催時にはリモートにて参加しています。	横のつながりを大切に、市内の放課後等デイサービス事業所職員が月1回集まり、事例検討会や行事(交流会)企画等を行っています。
	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	○	家庭が基盤と考えています。申し出があればいつでも対応し、保護者様と一緒に悩み解決をしていきたいと思っています。必要に応じてこちらからアプローチをかけることもあります。	
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	○			
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	○	コロナ禍のために、ゆっくりお話しする機会が減ってしまっていること苦しく感じております。そのため、電話はもちろん、Zoom等のリモートも活用しています。	
	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	○	帳面では時間や文字数が限られてしまいます。申し出がある場合や必要時には改めて時間をお取りして相談を受け付けております。また、コロナ感染が心配と思われる場合にはリモート等の方法も検討しております。	
	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	○	令和4年度は感染対策を十分行い、保護者会を開催しました。今後も状況に合わせた方法で、保護者様同士が連携できる場所の提供に努めていきたいと思っております。	
	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	○	苦情に関するお問い合わせは、重要事項説明書に記載してあります。いつでも対応させていただきますが、小さなすれ違いが大きくなる前に解決していきたいと思っております。	
	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	○	最近ではコロナ感染対策のお知らせLINEが多く、気が重たくなるかと思いますが、保護者様のご理解とご協力に感謝しております。時には、活動内容を写真付きで送り、リアルタイムで情報を発信しています。また月のおたよりを配布、ホームページにブログを掲載しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報には十分に注意して取り扱っております。学校等の関係機関との連携の際には、保護者様に同意書を頂いた上で、情報を共有する事があります。	
	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	○	帳面でのやり取りや必要に応じて電話連絡等させて頂いています。保護者様ともお子様とも気軽にご意見が頂けるよう今後も務めてまいります。	
	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	○	コロナ禍によりすべての企画が中止となっていました。令和4年度お餅つきは開催することが出来ました。	コロナ禍で招待することはできませんが、外での活動中に地域住民の方々が立ち止まって、歩道から見守ってくださいています。

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	○	緊急時、感染時のマニュアル(ぼんぼこネットワークの安全対策)は玄関ホールに用意してあります。また緊急時には直接のご連絡をしたり、感染対策に対するお手紙をその都度配布しています。	
	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	○	月1回、地震や火事を想定して避難訓練の実施をしています。また、防災食を食べてみたり、防災グッズを製作したりしています。	
	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	○	県の虐待防止の研修に参加し、学んだことを全職員で周知できるよう事業所内研修をおこなっています。	
	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	○	命にかかわるような危険な状況の時や車いす乗車の安全確保の時等、身体拘束を行う場合の条件を設定し、個別支援計画書に記載とともに保護者様へ説明を行っています。	
	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	○	おやつ提供時には、何人かの職員で確認し、注意して提供しています。エビペンの使用法は医師よりの直接指導を受けています。	
	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	○	ヒヤリハット事例を活かし、安全安心な生活ができるよう心がけるとともに、危険予測力を向上させていきます。	