

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4月1日

事業所名:放課後等デイサービス 和(わらい)

区分	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か	○		・適宜戸外での活動を取り入れ、訓練室内だけの活動に留まらないようしている。	・昨年度増床したが、今後は状況に応じて検討していきたい。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		・可能な限り、児童1人～2人に職員を1人配置している。	
業務改善	3 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か	○		・日頃は連絡帳を使用して保護者の意見等を把握するようにしている。	・アンケート調査を定期的実施して保護者の意向、要望確認に努める。
	4 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	○		・ホームページで公開している。	・広報活動をもう少し増やす。
	5 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	○		・外部の研修等に適宜職員を参加させている。	・事業所内での研修の内容を工夫しスキルアップを図る。
適切な支援の提供	6 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・イベントなどを定期的実施して変化が出るように工夫している。	
	7 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	○			・集団活動に力を入れていきたい。
	8 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か	○		・個別支援計画および過去の支援記録などを参照し、支援内容について検討している。	
	9 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か	○		・毎日必ず振り返りを行い、翌日以降の支援に活かすようにしている。	
	10 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か	○		・担当者が記録をとり、その内容を管理者が確認している。	
	11 定期的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	○		・モニタリング、計画の見直しを定期的に行っている。	
関係機関や保護者との連携	12 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か	○		・児童発達支援管理責任者が参加することを原則としている。	
	13 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	○			・確認漏れをなくすため、チェック体制を整える。
	14 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		○	・特別なケアが必要な場合は、保護者を通じて内容を確認している。	・主治医との連絡体制をつくる。
	15 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	○		・面談等により情報共有に努めている。	
16 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		○		・記録などをスムーズに提供できる体制を整える。	

区分	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	
	17	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	○		・連携会議等の場で助言を受けたり、情報共有を行っている。	
	18	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		・山城北圏域発達部会等に参加している。	
	19	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	○		・連絡帳、電話、面談等を通じて密に連絡をとるよう留意している。	・保護者と面談する機会を増やす。
保護者への説明責任等	20	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か	○		・契約時に必ず面談を行って説明している。	・契約時だけでなく、適宜説明をすることで理解に努めていきたい。
	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	○			
	22	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	○			・契約時には説明しているが、利用開始後も、どのような体制をとっているかを随時伝えていく。
	23	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	○			・事業所通信の発行頻度を増やす。 ・ホームページの内容をより充実させるとともに、Facebookページでの発信に力を入れる。
	24	個人情報に十分注意しているか	○			
非常時等の対応	25	緊急時対応等について職員や保護者に周知しているか	○			・保護者には契約時に説明しているが、その後も定期的に案内するようにする。
	26	非常災害の発生への備えができていますか	○			・防災対応マニュアルを作成しているが、避難訓練等を通じてその内容が妥当かどうか検証する。
	27	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か	○		・適宜事例研究等を行っている。	
	28	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ているか	○		・事業所内でルールを決め、契約時に保護者に説明している。	
	29	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か		○	・保護者を通じて内容を確認している。	・指示書がある場合には入手して内容を確認する。
	30	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	○		・ヒヤリハットの報告書を基に事例集を作成し、研修等で活用している。	