

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 8月 26日

事業所名 放課後等デイサービス あひろば社

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	6			職員が全体を見渡せるようになっています。	
	2	職員の配置数は適切である	6			送迎に支障が出ない様に、シフトを組んでいます。	児童の障害の内容によって配置に工夫をしています。
	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	6			段差があるところはスロープの設置しています。	排泄介助時のプライバシーが守れるようにしていきます。
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	6			個別支援計画書の作成時から、職員間で共有する事で、振り返りに参画出来ています。	
	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	6			保護者の意向・意見を職員間で把握した上で、業務改善に繋げています。	
	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	6			弊社事業所のホームページに公開しています。	
	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			6		
	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	6			動画にて支援内容等の研修及び社内・外部の研修に参加し支援技術の向上を目指しています。	今後も積極的に研修に参加していきます。
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	6			相談員さんからの情報や日頃の保護者からのニーズやそれぞれの児童の課題を職員間で話し合い記録しています。	
	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	6				
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6			プログラム作成を職員が交代で行い作成者を中心に職員間で意見を交換し、作成しています。	運動療育を基にした活動を取り入れていきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6			新しい活動を少しずつ取り入れている。	
	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	6			個別の課題は設定しています。平日は、宿題・基本的な生活習慣に重点をおいています。	長期休暇において、細かい支援内容を設定できるか、職員で検討していきます。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	6			アセスメントを基に、各児童に適した個別活動や小集団活動をプログラムに組み込み適宜に組み合わせています。	個別と集団の活動をバランス良く組み合わせしていきます。
	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	6			朝と昼にミーティングを行い前日の問題点や当日予想される問題の対策を話し合っています。	

	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	6			当日に発生した事故・ヒヤリハットについて、些細な事も含めて振り返り対応等を共有しています。	
	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	6			正確な記録を取り支援内容に問題がなかったか、支援の改善に努めています。	
	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	6			定期的にモニタリングを行い、必要に応じて、計画書の見直しの必要性を判断しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	6				
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	6			児童の担当職員又は児童発達支援管理責任者が参画しています。	
	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	6			行事予定表・下校時間を頂いたり、緊急時には電話にて対応しています。送迎の際には担任の先生にトラブルの連絡を頂くようにしています。	
	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			6	保護者間との連絡体制のみになっています。	必要な児童に関しては、主治医等との連絡体制も整えていきます。
	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	6			移行支援会議に参加する事で、情報共有と相互理解に努めています。	
	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			6		必要な情報は提供できるようにしていきたいです。
	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	6				業務に支障が出ないものには、極力参加していきます。
	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			6		
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	6				
	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	6			送迎時に学校の先生から伝えられたこと、事業所での様子を連絡帳や送迎時に保護者の方に伝えていきます。職員間はミーティングにて共通理解している。	
	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	6				

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			6	契約時に説明しています。	
	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	6			送迎時や来所での面談にて行っています。	
	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			6		現在はありますが、必要性があるなら開催を考えます。
	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	6			苦情相談受付窓口を設けています。担当者を中心に対応しています。職員間での会議も設け、保護者・相談員に伝えています。	
	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	6			弊社ホームページ・月のプログラムを通して発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	6			個人情報の記載のある書類は破棄する際にシュレッダーにかけ処分しています。	
	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	6			絵カード・送迎時・連絡帳を用いて伝達の配慮を行っています。	
	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			6	事業所同士の交流はあります。外部とはコロナ感染防止対応の為行っていない。	
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	6			コロナ感染対策として、注意喚起の張り紙やお知らせをし、児童や職員間では手洗いマスクの着用を徹底指導しています。	
	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	6			防火管理者の指導の下に防災訓練を行っています。	
	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	6			外部研修に参加している。	今後、内部・外部の研修に参加予定です。
	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	6				個別支援計画のひとつとして記載していきたいです。
	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	6			フェイスシート・保護者を通じて確認できているものには対応しています。	
	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	6			予測できる危機を話し合っており、事例が生じた場合は報告書を作成して職員間で話し合い共有しています。	