

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:2024年 3月 16日

事業所名 こどもデイサービスわこう皆生通り

		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		○		一部屋と学習室しかない為スペースは狭いがパーティション等を作成し、環境を整える事で集中できるスペース当区切れるようにしている。	今後もパーティションやロッカーの配置等環境設定の工夫を行います。
	2	職員の配置数は適切である	○			法令で基準とされる人員を満たしています。	人員基準+1人の配置を出来る限り行っています。
	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	○			床のマットが2cmありますが、それ以外に段差はありません。	・入口にすのこが置いてありますが外して中に入れるようにしています。 ・コーナーガード等の配慮をしています。
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	○			運営会議や申し送り等で話し合う場を設けています。	行事や日々の振り返り等密に出来るようにしていきます。
	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	○			アンケートの実施、集計後全体で話し合いの場を設けています。	今後もたくさんのご意見をお待ちしております。
	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	○			毎年事業所内掲示、HP掲載を行っております。	
	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			○	外部評価はありませんが、社内監査を設けております。	社内監査が行われた日に修正事項の改善を行っております。
	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	○			月に一回以上の研修、委員会を行っており、外部の研修にも参加しております。	今後も様々な研修に参加し質の向上を目指していきます。
適切な 支援の 場	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	○			期間に合わせて事業所でお話を伺う機会や、それに伴う会議を行っております。	計画更新等全体で会議の場を設けニーズや課題について話し合う機会を作っています。
	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				月に一度アセスメントを行い相談支援事業所へ持参しております。	ICT導入を行った事で見やすい物をスタッフで共有しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている				行事内容や個別支援計画内容について全体で話し合う機会を作っております。	ICT導入を行った事で、より濃い内容の話し出来るようにしていきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			毎朝スタッフで集まり活動を経ていきます。	色々な施設から情報を集め提供していきます。
	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	○			お子さん達が安全かつ楽しく過ごせる環境の中で課題の設定をしています。	平日は放課後の活動をスタッフ全員で考えています。休日は行事を取り入れる事で外出先でお子さんの成長を促しています。
	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	○			放課後の生活で個別、集団の活動を取り入れています。	一日の見通しが分かるボードを使用しながら、時間に合わせて集団活動を始まる事が出来るようにしています。

提供	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	○		毎朝スタッフで集まり連絡事項や当日の活動を話し合う機会を作っています。	行事内容について、活動内容の細かい部分等より密に話していく事が出来るようにしていきます。
----	----	--	---	--	-------------------------------------	--

関係機関や保護者との連携	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		○		業務終了後に申し送りを行っています。	時間の確保が難しい時には次の日の朝に連絡事項等話し合う時間を作っています。
	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		○		業務日誌や個人の記録を取っています。	次月に作成するお子さんの姿に変化があるか分かるよう気になる点や成長面など記入しています。
	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		○		担当を決める事で毎月モニタリングを行い計画更新に活かしています。	お子さんの状況把握を会議の開催等行いながら把握しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている		○		お子さんに合わせた活動を取り入れています。	次年度の報酬改定に基づいた取り組みを考えてきます。
	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		○		計画作成を行っているスタッフが参加し各関係機関や保護者様と連携を図っています。	
	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		○		保護者の皆様から学校予定表等を頂く事で円滑に進める事が出来ております。	ICTを導入した事により利用申し込み時に向かえ時間等保護者様に入力してもらう事で迎え時間の把握や訂正がしやすくなりました。
	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		○		現在まで医療的ケア児がおられません。	
	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		○		次年度利用予定のお子さん等保育所や児童発達支援事業所に訪問しお話しや様子を見る機会を作っています。	保育所等関係機関との連携だけでなく、事業所の体験も出来るようにしています。
	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		○		今年度利用終了となるお子さんの情報など各関係機関で会議を行い様子をお伝えさせてもらっています。	
	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		○		あいサポートセンター等の研修に参加しております。	今後も参加できる研修には積極的に参加していきます。
	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			○	予定していた外部との交流が出来ませんでした。	今後他事業所との交流や外部との交流を検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○		参加が可能であれば参加の機会を作っていきます。
	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		○		連絡帳や送迎時等のやりとりを行っています。	ICT導入により保護者様から連絡を頂く機会が増えました。今後も相互に連絡を続けていきたいと思います。

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			○	必要に応じてご家族からご相談を受けています。	ご家族からの質問等に対し返答する事や困り感を共有し適切な関わりについて一緒に考えています。
----	---	--	--	---	------------------------	---

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	○			契約時に行っています。	
	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	○			必要に応じて事業所で相談等に応じています。	
	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			○		検討していきます。
	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	○			苦情等の把握が全体で行えるよう書面の作成やご自宅に訪問して報告をするなど対応しております。	苦情に繋がる音柄に対する改善策を話し合い不備のないようにしています。
	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	○			毎月事業所新聞を発行し、保護者様、関係機関、HPに配布しております。	ICT導入により保護者様のマイページから閲覧できるようになりました。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報保護の為に金庫にて保管しております。	個人情報に繋がるような事柄は外部に漏らす事のないよう全体で話しをする機会を作っています。
	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	○			書面や文章、電話等を使い伝わりやすい方法で意思疎通を図っています。	外国籍のお子さん等平仮名ではなくカタカナで伝わるなど出来る範囲でニーズにお答えしております。
	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			○	コロナやインフルエンザ等保護者の皆様にも参加してもらえ行事を今年度は見送っております。	今後検討していきます。
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	○			マニュアルの周知や委員会を通じた研修を行っております。	ICT導入を行った為、再度避難場所の周知等行っています。
	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	○			年2回避難訓練を実施しています。	非常時の災害バッグやBCP作成により、スムーズな避難方法を委員会等で検討しています。
	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	○			虐待、身体拘束について研修を行っております。	委員会や社内研修等で虐待防止アンケートや早期発見シートなど研修の機会を作ります。
	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	○			契約時に説明を行っておりますが該当児童はいません。	身体拘束研修を必ず行い身体拘束の廃止に努めております。
	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	○			該当児童なし。	今後アレルギー児への対応や書面等情報の共有を密にしていきます。
	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	○			毎月ヒヤリハットについて話をする機会を設けています。	室内でヒヤリハットに繋がる場所等話し合いをする機会を設けています。