

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 3 月 31 日

事業所名 どんぐり学園

		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	○		活動スペースを1F・2Fと、区別している。	広いスペースを個室に出来るよう仕切りを作る。
	2	職員の配置数は適切である	○		保育士・教員資格者を配置している。	
	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		○		活動スペースが2Fにもあるのでスロープを検討する
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	○		毎月、職員会議を行い、目標や振り返りに務めている。	このような機会を増やしていきたい。
	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	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	○			
	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		○	現在行っていない。	
	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	○			
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	○		具体性の高い計画書を作成するよう心がけている。	
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			3ヶ月ごとにチーム編成を変更している
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			3ヶ月ごとにチームリーダーを変更している
	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	○		普段できない時間のかかる製作や外出も検討している。	
	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	○		保護者の方からお子様の現状を聞き取りそれぞれの課題を立てている。	
	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	○		勤務開始時間に差があるので、職員間での連絡帳を作成している。	
	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	○		翌日の伝達にもなるので、職員間での連絡帳も利用している。	
	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	○		個別の記録を毎日記入している。	
	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		○		定期的に行えるよう保護者様と予定を組み、時間をかけモニタリングを行い、前後に職員会議を行う。
	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	○			

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	○		情報共有をしっかりと、今後は、どの職員でも担当者会議に参加出来るようにしたい。	
	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	○	毎年学校での連絡会に参加している。	下校時刻、年間計画・行事予定などは各学校より、前月にFAXを頂くようにしている。	
	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		○		
	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	○			事業所や保護者様からの希望があれば情報提供を行っている。
	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	○			事業所や保護者様からの希望があれば情報提供を行っている。
	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	○			
	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	○		地域の幼稚園や保育園との交流会を行っている。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			
	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	○		個人の連絡帳や送迎時にお話している。	
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		○		
	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	○		契約時にお話している。	
	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	○		連絡帳や送迎時でのやり取りを大切にしている。	
	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		○		
	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	○		適切な対応をし、職員間で内容も共有している。	
	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、学園だよりを発行し、配布している。	
	35	個人情報に十分注意している	○			
	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	○			
	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	○			

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	○		マニュアルを作成して配布している。	いつでも閲覧が出来るよう事業所でも管理している。
	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	○		2ヶ月に1度防災訓練を行っている。	
	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	○		研修資料を作成し職員会議やミーティングを行っている。	
	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	○		別の書面にし契約時に承諾書をいただいている。	身体拘束が必要な児童はいないが、出入口の施錠を行うため。
	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	○		保護者様より聞き取り。	
	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		○		事例発生後すぐに記載し内容を共有できるよう記録ノートを作成する。