

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)

討議年月日: 令和3年3月15日

公表: 令和3年3月31日

事業所名 氷川学園児童デイサービス事業所風楽

		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	4			1療育原則5名の利用定員に対し、スタッフ3名体制をとっています。スペースも適切	活動により、広い場所が必要な際は、他施設を確保するなど対応していきます。
	2	職員の配置数は適切である	3	1		活動ごとのスタッフの立ち位置を決めて、安全の確保と適切な支援、介入が出来るようにしています。	
	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	4				
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	4			毎月の職員会議で、職員全体で業務改善に向けた検討を行っています。	
	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	4			検討し改善した際は、随時お知らせするようにしています。	
	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	4			ホームページへの掲載とご家庭への配布をおこなっています。	
	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	0	3	1	未実施	
	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	4			各々で研修会の情報収集し、積極的に参加したりしています。	
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	4			面談時にニーズに対する現状の聞き取りをしています。	
	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	4			利用児の状況に応じて、随時アセスメントを行うようにしています。	事業所内で統一したアセスメントツールの精査に努めます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	4			職員会議(毎月1回)で来月分の話し合いをしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4			年間計画の立案から直前の再確認まで行い、ご利用メンバーによって変更したりと臨機応変に対応しています。	
	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	4			個々の特性・発達段階に応じて、課題を整理し、それぞれの療育時間に取り組みるように設定しています。	
	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	4			原則、個別活動・集団活動を一療育時に行うようにしています。	
	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	3	1		細かいのは、出来ていないことがある。ミーティングを毎日行い、次回の取り組みを決めています。	詳細まで、決めていけるように努めます。
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	4			スタッフ全員参加し、改善点・良かった点を話し合っています。		
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	4			療育で取り組んだことをまとめて、記録し次回何をするかつなげています。	担当ケース以外の児の把握が全スタッフで共有し、支援スキルと高めるように努めます。	

	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	3	1		モニタリング作成から面談実施までのスケジュールを作成し、定期的に見直しの判断ができるようにしています。		
	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	3	1		本人・ご家族のニーズと発達状況を把握しながらガイドラインに沿って組み合わせた支援をおこなっています。		
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	4			利用児の担当スタッフや児発管にて参加しています。	今後も日程調整を行いながら会議への参加に努めます。	
	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	4			主に保護者様を通じて情報共有を行い、学校との連携を図っています。保護者様から連絡をいただき、情報共有を行っています。学校と事業所間では、学校側(担任)によって情報共有の有無が異なります。		
	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		3	1		該当する児がいません。	
	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	2	1	1			
	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	1	2	1		必要性がある方には、行っています。該当する児がいません。	
	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	1	2	1			
	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		2	2			要望に応じて検討し、今後実施していくように努めます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	3	1				
	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	4				連絡ノートを活用や送迎時、電話、面談等でお子様の状況を共有するように努めています。	
	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	1	1	2			行事(交流会、親子外出)を通じて、場面ごとの対応や関わり方を直接お伝えする機会にしています。
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	4					
	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	4				スタッフ間で意見を出して、後日お伝えすることもあれば、当日お伝えすることもあります。	
	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	2	2			事業所開放日を設けて、保護者様のみとスタッフで、話す場を設けています。計画しましたが、コロナでほぼ実施できず	
	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	4					
	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	1	3			行事については、年間の行事計画表とその都度、プリント配布やポスター掲示で発信しています。行事前も再度、ご案内しています。月の会報は、停止しています。	
	35	個人情報に十分注意している	4					

	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	4			できるだけ連絡ノートに詳しく記載し、文章での表現が難しい場合は、電話で伝え、記録を残すようにしています。	
	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	1	1	2	法人内事業所合同での行事を実施しています。	
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	4				
	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	4			訓練実施の際は、事前にご家族へのお知らせや災害時における個々に配慮する内容とを聞き取り、所内で検討し実施するようにしています。	実施したが、利用日を問わずに訓練が出来られない方がいたため、利用予定を確認し、全ご利用児が訓練できるように努めます。
	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	4				
	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	1	2	1	身体拘束の必要性が想定される児がいません。	
	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	1	2	1	食物アレルギーのある児がいません。活動ごとに食事制限のある児については、保護者からの情報提供、許可を得て対応しています。	
	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	4			毎月の職員会議の時に共有しています。	

