

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)

別添資料1

公表:令和 6年 3月 1日

事業所名 夢たまご城東古市

	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	○		設置基準の2倍以上のスペースを確保し、適切なスペースが確保されています。広いスペースを利用し、体を使ったプログラムにも取り組んでいます。	
	2 職員の配置数は適切である	○		手厚い支援ができるよう、設置基準以上の職員配置をしています。	
	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	○		建物、室内など各所、バリアフリー化となっております。わかりやすい構造となっております。	
	新型コロナウイルス感染予防対策を行なっている	○		手指消毒や検温、体調チェックを行なって参りました。	
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	○		常に行ない、全職員に周知しています。	
	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	○		前回の評価表にて得た保護者様のご希望や意向を承り、業務改善に取り組んで参りました。続けてご要望に添えるように思案して取り組んで参ります。	
	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	○		ホームページにて公開しています。	
	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		○		現在実施していません。検討いたします。
	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	○		外部研修、内部研修を定期的に行ない、スキル向上に努めています。	
	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	○		アセスメントを行い、ニーズや課題を分析し個別支援計画作成しています。	
適切な支援の提供	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		○		S-M社会生活能力検査(日本文化科学社)等のツールを利用し、実行を検討します。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		児童に沿った活動プログラムの計画をチームミーティングで考えています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		固定化しないように、スタッフミーティングでアイデアを出し合い、児童に沿った活動プログラムの計画を考えています。季節行事も取り入れて、季節に沿った活動も実施しています。	
	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	○		平日、休日・長期休暇に応じて、内容や場所を変え、ご利用者様の課題に沿った支援を行なっています。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○		児童に沿った活動プログラムの計画を考えています。個別活動と集団活動を組み合わせて計画を作成しています。	
	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	○		支援開始前に職員同士で打ち合わせを行ない、適切な支援ができるよう、確認しています。	
	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	○		支援終了後、職員間の振り返りを行ない、情報共有をし、次回につなげています。	
	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	○		業務日報、個人記録などを取ることは必須とし、支援検証、改善につなげています。	

	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	○		保護者様と密に連携を取り、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、支援を行っている	○		日々のプログラム活動を中心にご利用者の状況も踏まえ、複数の活動を行なっています。	
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○		関わりの深い職員が参画しています。	
	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	○		保護者様の了解を得て、情報共有を行なっています。	
	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	○		該当児童に対して、主治医等に連絡を取り連携しています。看護師の配置も行なっています。	
	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	○		必要とされる場合には保護者様の了解を得て、情報共有を行ないます。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	○		必要とされる場合には保護者様の了解を得て、情報共有を行ないます。	
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○		助言をいただきながら、支援をしています。	
	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	○			個人情報の保護の観点で最優先に重んじ、特別に機会を設けていません。今後、検討して参ります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		協議会に積極的に参加しています。また、城東区児童部会にも月1回参加し、他事業所との連携や支援に関する情報も得ています。	
	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	○		保護者様と密にご連絡を取り、課題などの共通理解を持っています。	
	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	○		必要に応じて、ご相談の中でご提案しています。	
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	○		ご契約時に丁寧に説明しております。	
	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	○		保護者様と密にご連絡を取り、課題など共通理解を持ち、お悩みの相談を頂いた際には助言、支援を行なっています。	
	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	○			個人情報の保護の観点で最優先に重んじ、特別に機会を設けていません。今後、検討して参ります。
	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	○		苦情について苦情窓口を開設し、対応の体制を整備しています。迅速かつ適切に対応するように努めています。	
	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	○		当事業所ホームページのブログにてお子様や行事の様子などをお知らせさせていただきました。たくさんの方に喜んでいただいております。引き続き、楽しんでいただけます様、発信して参ります。	
	35	個人情報に十分注意している	○		引き続き、個人情報の取扱いに細心の注意を払います。	
	36	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		保護者様と密にご連絡を取り、意思疎通や情報伝達のための配慮をしています。	
	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	○			個人情報の保護の観点で最優先に重んじ、特別に機会を設けていません。今後、検討して参ります。

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	○	開所当初から各種マニュアルを策定し、周知しております。また定期訓練を実施しております。ご利用様にご安心頂けますように実施などについてお伝え致します。	
	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	○	定期避難訓練を年2回実施しております。	
	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	○	社内ミーティングにて、対応について職員へ周知しています。	
	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	○	身体拘束を行なう際には職員間で話し合い、保護者様の了解を得て、放課後等デイサービス計画にも記載します。現在、対象の方はいません。	
	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	○	全ご利用者様に食物アレルギー有無について、伺っています。アレルギーがある際には対応を取っています。	
	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	○	ヒヤリハット事例を社内ミーティングなどで共有しています。発生した際にもヒヤリハット報告書を作成し、全職員に周知しています。	