

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 10月 19日

公表: 令和 3年 10月 31日

事業所名

ふるばキッズ

| | | 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 | ○ | | | |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 室内はバリアフリーとなっているが、玄関前に段差がある。 |
| 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 | ○ | | | |
| | 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 | | ○ | 評価表公表が今回が初回である | |
| | 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 | | ○ | 評価表公表が今回が初回である | |
| | 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 | | ○ | | |
| | 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 | ○ | | さまざまな研修を偏りがないよう受けている。 | 他の職員が受けた研修資料に目を通せていないものもある為、時間を見つけて目を通していく。 |
| 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | ○ | | プログラム担当が職員の意見をまとめ、固定化しないよう季節に合わせたプログラムを組み込み | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | プログラムにつき1枚活動計画を作成している。具体的な内容を共有し、取り組むことができる。 | |
| | 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 | ○ | | 送迎後、事業所内で気になった点や、保護者様からのお話の情報共有を行っている。 | |
| | 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 | ○ | | 記録ノートを使用し、毎日の記録を担当者が記入している。 | |
| | 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 | ○ | | | |
| 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 | ○ | | | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|--|
| 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | | ○ | 対象児なし | |
| | 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 | | ○ | | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | | ○ | | |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | ○ | | 自立支援協議会の子ども部会に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 | ○ | | モニタリングや送迎時に事業所での様子を伝え、ご家庭での様子や困り感等伺っている。 | |
| 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 | ○ | | | | |
| 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 | ○ | | 契約時に管理者より行っている。 | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | | ○ | | コロナ禍の為実現できていないが、今後時機を見ながら開催できるようにしていきたい。 |
| | 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 | ○ | | 朝のミーティングや送迎後に職員間で情報共有を毎日行っている。 | 今後も継続していく。 |
| | 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 | ○ | | SNSで毎日掲載している。 | |
| | 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 | ○ | | 各種マニュアルを作成済み | 全体で目に付く場所へ掲示しておく |
| | 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 | ○ | | 年に1度、避難所への避難訓練 月に1度、避難訓練にて災害にまつわる学習をしている | |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している | ○ | | 契約書に記載している。 | |
| | 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 | | ○ | 該当児無し | 今後該当児が出た場合は、クッキングやおやつには細心の注意をはらい、指示書など職員間で共有する。 |
| | 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 | ○ | | ヒヤリハットの作成を行い、大きな事故に繋がらないよう対策等を考えている。 | |