

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 5年 3月 25日

公表: 令和 6年 3月 29日

事業所名 ふるぱキッズup

		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	○			人員配置は適切であるが子供達が揃う15:30以降にもう一人いるともっと深く支援が出来ると思う
	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	○			
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	○			
	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	○		担当利用者様の相談員から評価していただいたり、療育への知識や事故の改善点・スタッフの育成等の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	○		現在オンラインにて外部研修や職場内研修を実施している。	他の職員が受けた外部研修を職場研修の場で周知実施していく。
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	○		契約時に親御様からお子様の様子や困りごと、どういった支援を行っていくかの方向性を統一し施親御様の想いをもとに作成を行っている。	
	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		○	受診先で受けたアセスメントツールの結果をもとに支援や計画書に生かしている。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		プログラム担当が職員の意見をまとめ、出たプログラム内容を組み合わせながら作成している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		運動・SST・工作・レク等毎日日替わりで作成している。また曜日固定の利用の為、個々に適したプログラム内容を調べ新しい物を取り入れている。	
	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	○			
	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	○		プログラムにつき一枚活動計画書を作成している。また毎日ミーティングで流れや目的等確認している。	
	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	○		送迎後、事業所内で気になった点や保護者からのお話しの情報共有を行っている。また支援内容を細かく次の日に向けて決めている。	継続でヒヤリハットを継続し、シュミレーションを行う事で事故を未然に防ぐ取り組みを実施したり、明日は〇〇さんにどんな共通アプローチをかけていくか等明確なものにしていく。
	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	○		連絡事項共有ノートやLINEに毎日記載している。	
	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	○		半年に一度モニタリングを実施している。半年前とは様子は違う為、とても必要な場と認識している。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わ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	○		現在コロナ禍という事で他事業所を含んだ会議は行えていないが、管理者メインが出席し可能であれば他職員一名も出席する。	
	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	○		送迎時、先生と情報共有を行っている。	
	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	○		対象児無し	
	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	○			日々お迎え時に情報共有を行っている。時には担当者会議を行っている。
	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	○		现阶段では卒業生はいない。	今後、移行する場合情報を提供していく。
	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	○		相談員さんからのアドバイスや支援に対しての助言を受けている	
	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		○		なかなか人員をさげず参加できていない。確保できる時参加していきたい。
	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事等伺っている	
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	○			相談があった場合に助言を行っている。基本的には親御様もご自宅は休む場なので無理の無い範囲でお伝えしている。
	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	○		相談があった際は全スタッフに共有し助言や支援について話し合い保護者に伝えている。	
	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	○		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。	LINEを活用しいつでも気軽にご相談いただける体制を整えている。緊急時の場合は時間外でも対応を行っている。
	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	○		SNSで毎日掲載している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		提供時間終了後、名前が記載されている物は全て事務所に入れ施錠している。	
	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関わっ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	○	各種マニュアル作成済	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	○	月に一度実際に避難所へ避難を行う学習をしたり、避難訓練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	○	親御様から避けて欲しいアレルギーや食べ物を伝えられる為、徹底している。表にまとめて	
	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、大きな事故を未然に防ぐよう対策を考えている。	事故シミュレーションも継続で取り組んでいく。