

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 3 年 3 月 31 日

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標、工夫している点等
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か		○		プログラムの内容に応じてレイアウトを変える等して必要なスペースの確保をしています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			
	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か			○	京都府福祉まちづくり条例の規定に従い設置しています。
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か	○			毎日のミーティングで目標の設定と振り返りを行っています。
	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か	○			保護者向けのアンケートを実施し、評価を職員で共有しています。
	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か	○			ホームページ上で公開しています。
	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か			○	今はしていませんが今後は必要に応じて検討を行いたいとおもいます。
	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か	○			定期的に研修には参加しています。
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か	○			半年ごとにアセスメントを行い、支援計画の作成をしています。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			アセスメントシートを利用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員間で意見を出し合い、プログラムやイベントの企画を立案しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			月間の予定表を作成しプログラムやイベントが固定しないようにしています。
	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か	○			日々、子どものニーズに合わせて設定しています。
	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か	○			個々の状況に応じて、課題により個別支援と集団活動を実施しています。
	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か	○			子どもの受け入れ前に当日の流れ、情報を共有しています。
	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か			○	活動終了後は個々の様子を記録にまとめています。
	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か	○			一人一人、利用日の記録をとり、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か	○			半年に一度、モニタリングを行い支援計画の見直しを行っています。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			ガイドラインに沿った内容で社会生活を見据えた内容で支援しています。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも もいえ ない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標、工夫している点等
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か	<input type="radio"/>			事業者の責任者が参加しています。
	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か	<input type="radio"/>			保護者の方から依頼があった時は学校との 情報共有を行っています。
	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 ているか		<input type="radio"/>		現在対象者がいません。
	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か	<input type="radio"/>			保護者の方の承諾を得た上で、情報の共有 をさせて頂いています。
	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か		<input type="radio"/>		該当者がありません。
	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 修を受けているか	<input type="radio"/>			必要に応じて、児童発達支援センターより助 言をいただいています。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障 害のない子どもと活動する機会があるか		<input type="radio"/>		交流の場を特別に設けてはいませんが、公 園など外へ出かけると自然に交流していま す。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加 しているか	<input type="radio"/>			地域の自立支援協議会、発達部会に参加し 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か	<input type="radio"/>			その日の活動の様子を連絡帳に記入したり、 送迎の際に直接お伝えしたりしていま 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 支援を行っているか	<input type="radio"/>			連絡帳や電話、メール等での相談、個別相 談に対応しています。	
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か	<input type="radio"/>			契約時に説明しています。
	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 ているか	<input type="radio"/>			相談を受けた時は必要な助言や支援を行っ 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 支援しているか			<input type="radio"/>	今後、検討していきたいと思います。
	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 切に対応しているか	<input type="radio"/>			担当責任者を設置し、対応しています。
	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か	<input type="radio"/>			ホームページ上やブログで伝えています。
	35 個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			個人情報が記載された書類等は鍵付き書庫 に保管しています。
	36 障害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か	<input type="radio"/>			子どもや保護者の状況に応じて、意思疎通、 情報伝達に努めています。
	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か			<input type="radio"/>	今までありません。

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標、工夫している点等
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か	<input type="radio"/>			マニュアル作成し、周知しています。
	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か	<input type="radio"/>			定期的を実施しています。
	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か	<input type="radio"/>			責任者が外部研修に参加し、その内容を内部で研修しています。
	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か	<input type="radio"/>			現在まで身体拘束を行わなければならないケースがありません。
	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か	<input type="radio"/>			アレルギーの有無は契約時に必ず確認し、アレルギー内容を一覧表にしたものを職員が確認できる所に掲示しています。
	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か	<input type="radio"/>			事例が発生した場合には報告書を作成し、職員間で共有し再発防止につなげています。