

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: 令和3年3月31日

事業所名 しあわせの木野田

		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	○		下校時間によって部屋割りをします。	日によって組み合わせを変えることでスムーズにかつ積極的に活動に参加できます。
	2	職員の配置数は適切である	○		利用者2名に対し、スタッフ1名	送迎時間によって3~4名を見る場合は、カードや粘土遊びなど室内で落ち着いて出来る活動にします。
	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		○	介助が必要な利用者は1対1で支援する。	学校で発作等がなかったかなど、具体的にその日の体調を伺う。
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	○		毎日のミーティングや個人記録を見て改善策を探る。	利用者さんの登室時には協力し合い実践します。
	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	○		従業員の人数の指摘以前に求人を出して頂いています。	保護者様には児発管が活動や送迎に入ったり、土曜日を休業することでスタッフの配置等は安定していることを説明します。
	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	○			
	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	○			コロナ禍の為、施設内で議題を持ち、話し合いの場を設けます。
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	○		日々帰りの送迎後に利用者さんの様子を話します。	提案、改善、実践を行います。
	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	○		視覚、聴覚方向から繋がっています。	ポスター、絵カード、音楽、ベルなどを使用します。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		1名が担当にあたっています。	利用者さんの様子を具体的に見ていたスタッフと話し合い、より改善します。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節の行事を取り入れています。	
	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	○		平日と休日の時間割を毎日掲げます。	平日にはできない、時間をかけた活動内容を考案し行っている。
	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	○		それぞれの利用日に合わせ内容を考えます。	宿題や個別の課題に取り組み、集団活動では利用者さんの力に合わせ協力を狙い行います。
	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	○		職員間で行い、部屋ごとにも行っています。	活動内容の説明、送迎、時にはシミュレーションも行います。
	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	○		今日を振り返り利用者さん一人ひとりについて話します。	時にはお茶を飲みながらスタッフ間で、利用者さんの様子を話します。
	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	○		利用者さん個人の記録を取っています。	その記録を元に、ミーティングをし、支援に繋がります。
	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	○		コロナ禍の中でできるだけ行います。	ご家族とは手紙や電話、安全な場所での話し合いを持ち、事前の発達状況、要望等を参考にしています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		利用者さんの活動内容を入れます。		
	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	○		児童指導員、または児発管が参加します。	

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: 令和3年3月31日

事業所名 しあわせの木野田

関係機関や保護者との連携	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	○		利用者さんの学校でのトラブルに関しては送迎時ではなく連絡をもらっています。	下校時間や行事予定等は保護者様の方に出してもらいます。
	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		○	施設では整えていません。	
	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	○		引継ぎや支援計画書を共有します。	利用者さんによっては事業所ではなく、保護者様から共有させてもらいます。
	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	○		引継ぎや活動の様子を見学してもらいます。	
	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	○		研修がある際には順番で行います。	
	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		○	コロナ禍の為1年以上活動は無いです。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	コロナ禍の為1年以上活動は無いです。	
	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	○		連絡帳や送迎時に伝えます。	特に心配な利用者さんの保護者様にはノートを提供し、次回の面談時に繋げています。
	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	○		必要な親子には支援しています。	親子間でのコミュニケーションが上手くいかずに困っていることがありその都度、子、親、スタッフで話をもつようになっています。
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	○		契約時に行います。	利用開始後も必要な場合には丁寧に対応します。
	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	○		相談からスピーディーに対応しています。	学校、親子関係など、時には慎重にじっくりと支援しています。
	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		○		オープン時、年に2回テーマを決めて行っていたが、仕事やお子さんの病欠などで出席率が少なく、現在は行っていません。
	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	○			ほとんどありませんが、あった場合には適切に気持ちよく納得してもらえるように対応しています。
	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	○		時に1回出します。(予定カレンダー)	
	35	個人情報に十分注意している	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			

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: 令和 3 月 31 日

事業所名 しあわせの木野田

非常時等の対応	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1回行います。場面を変え、時には防災センターでの活動も取り入れます。
	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	○		施設内で話し合いました。
	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	○		
	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	○		保護者と話し合い、施設内での飲食はしないことを徹底しています。
	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	○		ミーティングで共有します。