

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 6年 3月 22日

事業所名: 放課後等デイサービスふあくとりーくらぶ

	チェック項目	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	・現在1日の定員は10名なので、余裕をもって活動できると思います。
	2 職員の配置数は適切である	・基準より多く配置されています。(児童指導員・保育士等)
	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	・出来る限りの配慮は行っています。(簡易スロープの準備等)
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	・実施したプランの反省を定期的に職員間で行い、次回につなげるようにしています。
	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	・保護者向けのアンケートも同時期に行っていて、職員間で要望等を把握しています。
	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	・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	・行っていません。
	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	・スタッフミーティングの実施により支援方法の検討は出来ていますが、職員数確保の関係で外部への研修参加が少なかったと思います。
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	・モニタリングや個別支援計画は、児童発達支援管理責任者を中心に、職員の意見を聞きながら作成しております。
	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	・事業所独自のアセスメントツールを使用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	・スタッフミーティング時等に職員間で話し合いながら行ってます。また、常に意見を出しやすい雰囲気作りを心掛けています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	・1ヶ月単位で、行事表を作成して保護者にお配りしています。子どもたちの要望や季節の行事も取り入れています。
	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	・平日は、宿題や個別支援を中心に、長期休業中は集団活動や外出、調理等の社会性を課題として設定しています。
	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	・個々の性格や行動特性を鑑みて、必要に応じて全職員で話し合い、適時組み合わせながら作成しています。
	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	・送迎等の関係で、なかなか時間が取れない時があります。LINEを使い、合間を見て必ずその日の内に伝わるようにしています。
	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	・支援当日に全職員で打ち合わせを行うことが難しい事が多く行えてませんが、別日に機会を設けて適宜振り返りを行ってます。
	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	・記録は、子どもの様子を中心に記載するように心掛けています。
	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	・定期的に行い、変更の必要性について職員間で検討しています。
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	・複数組み合わせで行ってます。	

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	・児童発達支援管理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	・学校から行事予定表や時間割等を頂き、連絡調整を行い(主に電話連絡)、必要時には相談支援専門員にお話して担当者会議を開いています。
	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	・現在、ご利用はありません。
	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	・担当の相談支援専門員を中心に情報共有を行って、必要な支援等を教えていただいています。
	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	・今回はいみせませんが、以前はこれまでの支援内容等の情報をもとに、担当の相談支援専門員や福祉サービス担当者、学校関係者と一緒にケース会議に参加できました。
	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	・必要時にケース会議等に来て頂いて、助言を受けたりしています。
	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	・近くの公園での活動時には地域の子どもたちや他の放デイ利用児と一緒に遊ぶこともあります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	・参加できません。参加の依頼が来たときには積極的に参加したいと思います。
	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	・連絡帳やLINEの活用により、毎回情報交換を行っています。
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	・現在は行っていません。モニタリング等で来所時に助言等は行っています。
	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	・契約時に一つ一つ丁寧に説明する事を心掛けております。
	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	・必要な場合は事業所に来ていただき、個別面談の時間を作っています。
	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	・今年度は計画通りに実施出来ました。子供たちと一緒に活動する場も作る事ができ楽しそうでした。来年度も実施に向けて予定を立てていきたいと思っています。
	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	・苦情があった場合は、職員間で情報を共有し、迅速に対応させていただくようにしています。
	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	・月末に子供たちの様子を掲載した次月の行事予定表をお配りしています。
	35	個人情報に十分注意している	・ホームページに載せる時も顔を隠す等の配慮を行っています。また、情報が記載された資料の取り扱いについても全職員で意識しています。
	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	・連絡帳やLINEの活用に取り組んでいます。
	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	・今年度も実施できませんでした。

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	・周知の仕方は今後の検討材料です。
	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	・1年に複数回実施するようにしています。今後も計画的に実施していきたいと思います。
	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	・虐待防止・権利擁護研修会に参加し、報告会・研修会を開くことで全職員に周知徹底を図っています。また、法人の虐待防止研修にも参加しています。
	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	・対象者については、事前に保護者や職員との話し合いの上、個別支援計画に記載し行っています。また、法人として委員会も設置して研修を実施しています。
	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	・現在は、医師の診断書を提出された方はいません。
	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	・出来事を書面にして職員間で話し合いの場を設けています。原因と改善策を考えて再発防止に努めていきます。