

放課後等デイサービス事業所(じゃがいもの家)における自己評価結果(公表)

公表：令和5年7月1日

		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か	○		ご利用の人数や活動状況、時間帯によって快適に過ごしていただけるよう配慮しています。また、気持ちを落ち着かせたり、穏やかに過ごす場所や時間も作れるよう配慮しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		基準を満たしています。複数部屋があるため、安全に過ごしていただけるよう職員配置や加配職員を配置できるよう工夫しています。
	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か		○	建物の構造上、完全なバリアフリー化は難しいですが、玄関の段差は必要に応じて踏み台などを設置して対応しています。設備等について改めて点検を実施していきます。
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	○		毎日サービス提供開始前に全員でミーティングを実施し、前回の取組みや最近のご様子について確認したり、目標や支援方法についても確認しています。
	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か	○		アンケート調査や面談等での保護者やお子さまの意向を把握するように努め、事業所全体で情報を共有し改善につなげていけるよう努めています。
	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	○		ご利用の保護者等の方には配布し、事業所でも閲覧できるよう準備しています。WAMNETの障害福祉サービス等情報検索やSNSにて公表しています。ホームページ等での公開については準備中です。
	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		○	第三者による外部評価は受けていませんが、今後もアンケート調査や相談・ご要望をいただきながら、業務の改善につなげていきます。
	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	○		社内研修、オンライン研修、外部研修の機会を確保している。
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	○		見学・体験、面談後、職員を交えアセスメントシートや面談内容を確認し、支援資料などを活用しながら支援会議を行ない、計画を作成しています。
	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か	○		サポートブックを参考にしたアセスメントシートを使用し、面談時には項目に沿って聞き取りをしています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		年間予定として活動プログラムを決めています。全職員、お子さま及びご家族等の意見を参考に内容の改善を図っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		年間予定として活動プログラムを決めています。学年や年齢、興味の有無、経験・未経験、得意・苦手などお子さまの状況に配慮し活動の内容や段階を設定、工夫して取組みをすすめています。
	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	○		通園・通学後のご利用と土曜日・長期休み期間のご利用など、利用時間に応じて課題を設定しています。
	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	○		お子さまやそのご家族等のニーズや課題、要望を聞きとり支援計画を作成しています。ニーズや課題、要望に変更があれば支援計画を変更しています。
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	○		毎日ミーティングを実施しています。活動の担当や主な役割、時間帯による配置位置など確認しています。	

放課後等デイサービス事業所(じゃがいもの家)における自己評価結果(公表)

適切な支援の提供	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		○	その日のうちには職員全員で共有することができない日もありますが、支援方法や支援具の有効性、工夫するポイント、配慮すべきポイントなど、次回のご利用に向けて記録しています。
	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	○		各活動日誌に記録して、管理責任者や職員同士で内容を確認し、次回のご利用に向けての改善や支援目標、支援方法の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	○		設定したモニタリング予定月にモニタリングを行い、モニタリング表へ記録し、支援計画見直しの必要性を判断しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○		ガイドラインの内容を踏まえつつ、お子さまやご家族等のニーズや課題、要望に応じた支援を提供できるよう努めています。
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か	○		管理責任者だけでなく、できるだけ支援職員も参加して状況を報告するようにしています。
	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	○		ご家族と学校の年間・月間予定や下校時間の確認をしています。学校(担任)とも行事予定や送迎時間等について確認を取り合っています。
	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		○	現在医療的ケアが必要なお子さまの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か	○		相談支援事業所や保護者を通じて、スムーズな事業所の利用や移行ができるよう、通園施設を訪問し情報を共有できるよう努めています。
	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	○		保護者によるご要望や担当者会議への参加を求められた場合など、保護者了解のもと、アセスメントシート(複写)を提供したりスムーズな移行ができるよう情報の提供に努めています。
	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か	○		研修の案内等いただき参加するよう努めています。
	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か		○	今のところ、積極的な交流の機会はありません。お子さまやご家族からご要望があれば、慎重に検討し段階的に機会を設けていきたいと考えています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		児童分野の交流会などに参加しています。
	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	○		送迎時や連絡帳にてお知らせしたり、ご家族の思いなどを確認するようにしています。
	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	○		支援方法を伝えたり、支援の参考にしている資料や支援具をご案内しています。

放課後等デイサービス事業所(じゃがいもの家)における自己評価結果(公表)

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	○	ご契約時や制度変更に伴い、重要事項説明書や資料等を使用して説明を行っています。
	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	○	モニタリング等の面談時に相談を受けアドバイスを伝えたり、後日参考になるような資料をご案内、提供しています。必要であれば、保護者ご了解のもと、相談支援事業所など関係機関へ助言を求めています。
	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	○	保護者等の皆さまからご要望があれば、保護者同士の関わりや交流をもてる機会を設定していきたいと思っております。
	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	○	苦情等があれば、まずは電話等で迅速に対応、記録をとるようにしています。重要事項説明書にて、お客様相談・苦情係を設置していることを説明しています。
	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	○	活動予定について毎月お便りを発行しています。SNS等を活用して活動の内容を発信しています。活動状況のお知らせなども充実していきたいと考えています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○	保護者等へは個人情報の取り扱いについて、必要最低限の範囲内での使用の同意をいただいています。職員についても研修等にて継続して徹底していきます。
	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か	○	障害や年齢、言語の違い等に配慮し誤解がないよう意思疎通や情報の伝達ができるよう努めています。
	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	○	個人情報や保護者の同意、お子さまの負担感、防犯体制等、考慮すべき課題への対応策が整備できましたら、段階的にすすめていきたいと考えています。
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	○	モニタリングなどの面談時に、継続して保護者の方へも周知を図っていきます。
	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	○	継続して災害時に備え、保護者の方へも取組みを周知していきます。
	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	○	虐待の防止と対応に関する研修を行っています。
	41	このよみ解は物目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	○	対象の児童のご利用がありません。虐待防止対応規程、身体拘束の適正化のための指針に準じます。
	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か	○	保護者にアセスメント面談にて食物アレルギーの確認をしています。また定期的に新たなアレルギーの有無を確認しています。
	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	○	都度記録し、事業所内で共有するように努めています。

この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。