

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 4年 2月 17日

事業所名 ふれんず広田町

		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	○		活動毎に使うスペースを分けております。	人数が多い時に手狭に感じることがある。ワンフロアの為、クールダウンする場所が無いので確保いたします。
	2	職員の配置数は適切である	○		職員:児童の割合が1:2になるように配置しております。	従来通り、利用人数、送迎に応じて必要な職員数を配置いたします。
	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	○		危険箇所や不便に感じる部分はその都度、改善しております。	必要に応じて対応してまいります。
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	○		打ち合わせ、アセスメント、終礼時に意見交換を行っております。	パート職員の参画時間が足りない部分に関しては、別枠で会議を行うなど対応してまいります。
	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	○		保護者向けアンケートを行い、業務改善を行っております。	アンケートの結果を受けて、業務の改善に努めております。
	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おります。
	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		○		現在、実施の予定はありません。
	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	○			研修に積極的に参加はしていたが、パート職員の研修機会が少ない為、研修の案内の方法を改善いたします。
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	○			アセスメントの時間を確保し、多数の職員の意見を取り入れ、計画の作成を行っております。
	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		○		必要に応じてアセスメントツールの使用を検討いたします。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			一部の職員で活動プログラムを立案している為、全職員の意見から立案できるよう、会議等の機会を増やしてまいります。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		同じ行事でも、内容等で変化をつけるようにしております。	コロナ禍で室内の活動が多い為、同じような活動になりがちなので同じ活動でも内容等で変化をつけてマンネリ化しないよう努めます。
	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	○		それぞれの時間に応じて、課題の設定を行っております。	従来通り対応してまいります。
	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	○			子どもの状況に合わせて、個別活動と集団活動を切り替えて行っております。
	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	○			従来通り対応してまいります。
	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	○			従来通り対応してまいります。
	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	○			従来通り対応してまいります。
	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	○			従来通り対応してまいります。
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	○			従来通り対応してまいります。	

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	○		児童発達管理責任者が会議に出席している。	従来通り対応してまいります。
	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	○			送迎時等に下校時間の確認を行い、トラブル等が発生した場合には速やかに連絡を行っております。
	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、対象者がいないため、検討しておりません。
	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		○		必要に応じて連携を取ってまいります。
	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		○		必要に応じて連携を取ってまいります。
	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		○		必要に応じて専門機関との連携を行います。
	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		○		コロナ禍のため外出する機会が少ない為、現在は交流できておりません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		参加しておりません。
	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	○			送迎時や連絡帳等で状況を伝えあい、共通理解を持っております。
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、検討しておりません。
	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	○			従来通り対応してまいります。
	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	○			保護者様からの相談はその都度、応じております。
	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		○		コロナ禍のため、保護者会は現在開催しておりません。
	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	○			苦情についての対応体制を整えており、苦情が発生した場合には迅速に対応しております。
	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	○		ツイッターやホームページにて発信しております。	一ヶ月ごとに行事等の写真を保護者の方に配布しております。
	35	個人情報に十分注意している	○			従来通り対応してまいります。
	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	○			従来通り対応してまいります。
	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		○		地域住民を招待する等の行事は行っておりません。

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		○		職員や保護者様への周知が十分に出来ていない為、周知できるようにしてまいります。
	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	○			避難訓練を年2回行っております。
	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	○			年2回研修を行っております。
	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		○		必要に応じて適宜対応してまいります。
	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		○		食物アレルギーの有無について保護者様からの聞き取りを行い、スタッフで共有しております。
	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	○			作成しておりますが、件数が少ない為、細かい事例も取り上げるようにいたします。