

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 4月 28日

事業所名 くりーむうさぎ・守口

	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 改善の努力又は実施内容
環境・体制整備	1 利用定員が指導員室等スペースとの関係で適切である	○		教育内容別に部屋を振り分けている。	出来る限りスペースを確保する為に、備品等整理、コンパウトに事務関連も纏めていく。
	2 職員配置数は適切である	○		保日・長期休暇等は増員して対応している。	新規採用2名、保育士確保拡充。
	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	○		トイレ・指導室スペース共にバリアフリーである。	建物構造を活かし、有効活用。
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、広く職員が参加している	○		週に1回、ミーティングを行っている。	療育・運営中心に毎週開催。課題があれば頻度高く開催。(管理・児発管・児童指導員協議)
	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	○			保護者との懇談を、定期的に行い業務改善に繋いでいく。
	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	○		HPでの公開と保護者への配布。	
	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	○			当社大東事業所と定期的相互業務評価を図る。
	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	○		外部のセミナーや研修等を活用。その内容を職員間で共有。	※新人教育中心に、療育メニュー・事業所運営等・外部研修SWOT分析等、月1回研修実施。
	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	○		療育計画と子どもの現状を踏まえたうえでの計画を作成。	
	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	○			アセスメントツールの選定懇談時活用する。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		年間・月間計画をチームで立案。	年度別・月度計画策定、毎月次月うさぎ通信配布
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		イベント計画と評価を経て、内容に変化を求めている。	コロナ禍、外出イベント自粛⇒室内イベント強化
	13 平日、休日、長期休暇に即して、課題をきめ細やかに設定して支援している	○		平日は曜日別、休日・長期休暇はイベントお休み。	平日・音楽・書道・PC、休日・生活歳時・料理教室・クラフト教室等
	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	○		利用児童に応じて組み合わせ等を考慮。	当初月計画に従い、利用児童を勘案して修正。
	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	○		1日の流れを職員間で共有。	平日：午前中、休日：前日に実施。
	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	○		当日中に個別記録の作成し、情報共有。	日々個人記録が総花的にならないように、通ITで纏めて、課題を明らかにする。
	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	○		個別記録の記入。	
	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	○		相談支援と連携。コロナ禍、モバイル対応。	
	19 ガイドラインの原則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			総則は基本とするが、利用児童をベースに適切適切に最新療育情報を反映させている。
	20 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にてその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参加している	○		基本的に児童発達支援管理者が参加。	会議開催が事業所の目的化と思われる。療育メニュー開発・実践・結果検証、事業所運営の課題・収益性等踏み込んだテーマ必要。
	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	○			些細な情報でも共有できるように、積極的に書面や電話等で連絡を取っている。
関係機関や保護者との連携	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	○			保護者経由である。
	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が図られている	○			相談支援を基本に対応しているが、保育所・こども園等定期的に児発管が訪問。
	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は、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	○			来年度対象利用者があり、相談支援と保護者と共に就労移行支援へのプロセスを策定し、療育へ反映している。
	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	○		発達支援センターとの連携。	門真こども発達支援センターにてSST/OT/PTの研修を児童指導員中心にお願ひして、研修を重ねている。
	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	○			現状、そのレベルにない。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			現状、そのレベルにない。
	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	○		送迎時に情報を共有、通信手段で詳細把握。	
	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	○			基本的に情報・事例の旨得を優先し、懇談時に保護者意向に沿って実施予定。
	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	○		重要事項説明書にて、契約時丁寧を実施。	
	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	○		懇談時に一定時間を使い実施。	
保護者への説明責任等	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	○			今後、保護者会の開催・連携を模索。
	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	○		常時受付体制。	
	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	○		うさぎ通信にて実施。	
	35 個人情報に十分注意している	○		管理者指導の元、従業員皆勤に注意を払う。	
	36 障がいの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	○		個人々に合わせた対応。	
	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	○			必要と感じていない。近隣への配慮、挨拶は実施。
	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	○			保護者への周知に課題。
	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	○			定期的に避難訓練を実施していく。
	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	○		積極的にセミナーへ参加。	コロナ禍低調。
	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	○		基本的に身体拘束等、考え方がない。	
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き対応がされている	○			ヒアリングシート活用。	
43 ヒヤリット事例集を作成して事業所内で共有している	○			グループ内の他事業所を参考に活用している。	