

## 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)

討議年月日:平成 31年3月22日

公表:平成31年3月25日

事業所名 Passoくらぶ

		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	○		事務スペースが訓練室全体を見渡せる配置を心がけている。	障害特性、塾せる能力など様々な事を考えるとスペースはいくらあっても足りないため、物をなるべく少なくするよう努めている。
	2	職員の配置数は適切である	○		カリキュラムに併せて配置を考えている。	配置基準は満たしているが、更なる良いサービス提供を心がけている。
	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		○	コードや配線はなるべく机の下になるようにしている。	配線を床下に配置するなど整備していくようにする。
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	○		職員同士の情報交換を心がけている。	非常勤職員を多く抱えているため、職員全員でのミーティングには限界がある。全体の情報共有を心がけ運営にあたっている。
	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	○		無記名でのアンケートを実施し意見を多くいただけるようにしている。	平成31年2月に保護者にアンケートを実施。
	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	○		3月を更新して公開している。	
	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		○		今は行っていないが、今後取り入れるよう努めていく。
	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	○		非常勤務でも参加できるようにしている	自立支援協議会への参加を通じ、他社の事例検討などを参考にし、業務改善に努めている。
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	○		一人一人のニーズや課題について分析し計画を立てている。	保護者面談の際に要望を聞くよう努めている。
	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	○		1年ごとに更新している。	適応状況の把握に努めている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員間で意見を出し合い立案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		マンネリ化にならないよう工夫している。	子どもたちの反応を観察することを務めている。
	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	○		利用時間や状況、季節に合わせた課題に取り組んでいる。	長期休暇のみの利用者にも対応できるように努めている。
	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	○		一日の中に個別活動と集団活動を組み合わせ合わせたカリキュラム作りを心掛けている。	
	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	○		口頭での打ち合わせだけでなく、業務日誌に役割分担についても記入している。	
	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	○		その日に気づいた点を話し合っている。	業務日誌を記入することでその日出動していない職員とも共有できるよう工夫している。
	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	○		支援記録、業務日誌に記入している。	
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	○		定期的に行っている。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		行っている。		
	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	○		参加している。	
	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	○		各学校のホームページで確認したり保護者から学校便りなどをコピーさせていただいている。	

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		○		現在医療的ケアが必要な子は在籍していない。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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		○		情報の受け取り方を考えていきたいと思う。
	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		○		今後、進路が決まり次第情報提供し、情報の提供方法も考えていきたいと思う。
	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		○	機会があれば参加している。	基幹相談支援センターとの連携を深めて、助言などを受ける体制を固めつつある。
	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		○		今後考えていこう努めていく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	協議会へは可能な限り参加している。	
	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		○	支援記録にて情報提供をさせていただいている。	なんらかの問題、課題がある際には、保護者との連絡を密に取ることを心がけている。
	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		○	支援記録にて支援内容を伝えている。	
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		○		運営規定、支援の内容、利用者負担については契約時に十分な説明を行っている。
	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		○		保護者からの相談事には、しっかり耳を傾け対応している。
	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		○		父母の会の活動には参加するように努めている。
	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		○		保護者からの苦情や問題が起こった際には適切に対応する。
	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		○	毎月事務所通信を発行して、事業所の状況を伝える努力をしている。	
	35	個人情報に十分注意している		○		個人情報に関しては、鍵のかかる書庫に保管し対応している。
	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		○	子どもとのコミュニケーションを第一に考え運営にあたっている。	何らかの問題、課題がある際には、保護者との連絡を密に取ることを心がけている。
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		○		地域連携を心がける様に努力はしているものの今後イベントなどを開催するなどを検討していく。	
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		○		現在作成中。
	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		○	毎月1回避難訓練または防災講座を実施している。	内容を配信するよう努めている。
	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1回、外部講習を受講。受講できなかった職員へは資料の配布。
	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		○		やむを得ない場合には、保護者に連絡を入れ了解を得ることをしている。
	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		○	契約時、アレルギー調査をしている。	イベントなどの際には、事前に対応ができるよう努めていく。
	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		○		作成予定