

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5年 2月 24日

事業所名 放課後等デイサービスぶりんぐあつぷ

		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	5	0	ニーズに合った環境が整っています	利用者のニーズに合ったスペースの確保に努めます。
	2	職員の配置数は適切である	5	0	人員の加配置。	継続して適切に配置していきます。
	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	3	2	手すりを取り付けています。	保護者様に施設内が見えるように広報などで写真を用いて明確化していきます。
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	5	0	全体会議の実施。	より多くの視点や意見を取り入れていけるように努めます。
	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	5	0	保護者の個別サポート実施。	保護者へ個別相談の機会をLINE活用で実施していきます。
	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	5	0	ホームページ開設。	ホームページの更新頻度をあげていきます。
	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	5	0	評価シートの作成。	地域の方に客観的に評価していただき、環境面を改善していきます。
	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	4	1	研修スケジュールの作成。	研修の機会をWEBなどを利用して実施していきます。
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	5	0	職員間でのケース会議の実施。	チームで分析や改善案を話し合い計画作成していきます。
	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	4	1	個別の特性、留意事項の作成。	対応が統一されるように情報共有に努めます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	0	ミーティングの実施。	日々の振り返りを実施し、活動の見直しやプログラムの立案をします。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5	0	ミーティングの実施。	日々の振り返りを実施し、活動の見直しやプログラムの立案をします。
	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	5	0	個別スケジュール作成。	個別に課題を用意して、スケジュールの充実に努めます。
	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	4	1	行事予定表の作成。	行事予定表を毎月作成して集団での活動を取り入れています。
	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	5	0	ミーティングの実施。	役割の確認を徹底していきます。
	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	5	0	ミーティングの実施。	振り返りを毎日実施しています。
	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	5	0	サービス提供記録作成。	サービス提供記録に適切な記録をとっています。
	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	5	0	モニタリングの実施。	相談支援事業所と連携しています。
	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	5	0	総合支援。	基本活動を組み合わせ合わせて支援しています。
	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	5	0	児発管、管理者の出席。	指導員から聞き取りをした情報を児発管が整理してサービス担当者会議に参加しています。
	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	5	0	電話連絡の徹底。	学校と連携しています。
	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	5	0	連携フローの作成。	連携がスムーズにいくようにフローを作成して体制を整えます。

関係機関や保護者との連携	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	5	0	電話連絡の徹底。	気になることがあれば電話連絡で情報共有ができるように整備しています。
	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	5	0	情報共有の徹底。	支援記録をまとめて、情報共有をしていきます。
	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	5	0	情報共有の徹底。	研修を予定しています。
	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	4	1		放課後児童クラブとの連携強化に努めます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	4	1		開催があれば積極的に参加します。
	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	5	0	LINE活用。	LINE活用で円滑な情報共有に努めます。
	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	4	1	LINE活用。	支援の手法など都度、対応していきます。
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	5	0	モニタリングの実施。	モニタリングの際、必要に応じて説明を行います。
	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	5	0	LINE活用。	個別の相談を行っています。
	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	4	1	LINE活用。	保護者会や交流会を実施していきます。
	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	5	0	苦情受付担当者の配置。	電話連絡やLINE活用で迅速な対応に努めます。
	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	5	0	LINE活用。	会報や活動写真など定期的に発信していきます。
	35	個人情報に十分注意している	5	0	守秘義務誓約書の作成。	雇用時に誓約書を作成し、守秘義務の徹底を遵守させています。
	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	5	0	LINE活用。	保護者様に個別で対応できるようLINE活用をしています。子どもには、絵カード、意思表示カードを用いて対応に努めます。
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	4	1	交流会の実施。	行事の際、地域を巻き込んだ交流会を実施します。	
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	5	0	マニュアルの見える化。	施設内の見える化を徹底していきます。
	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	5	0	避難訓練の実施。	毎月、避難訓練を実施していきます。
	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	5	0	研修の実施。	研修の機会をWEBなどを利用して実施していきます。
	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	5	0		説明を都度、行っていきます。
	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	4	1	アレルギー表の作成。	個別のアレルギー表を作成して、見える化していきます。
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	5	0	日報で危険予知活動の実施。	危険予知活動を毎日行っていきます。	