

放課後等デイサービス事業所における自己評価（公表）

公表：令和6年2月1日

事業所名 チームごちゃまぜきっず

		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	○		活動内容に合わせて環境設定を行っております。	
	2	職員の配置数は適切である	○		職員配置は適切で基準を満たしております。	
	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	○		事業所内は、手すりの設置等バリアフリーになっております。	
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	○		企画、提案、実施、振り返りまでの一連の流れに対し担当者を決めて行っております。	
	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	○		保護者からのご意見をもとに職員間での検討をして改善を行っております。	
	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	○		法人のホームページにて公開し、事業所内ではどなたでも見れる場所に提示しております。	
	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		○		今後、検討してきたいと考えております。
適切な支援の提供	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	○		外部研修への参加と年間を通して事業所内の研修を実施しております。	
	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	○		保護者の方のニーズや課題の聞き取りを行い、個別の支援に活かしております。	
	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		○		アセスメントツールの使用について理解を深めて、日常的な活用を行っていきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員全員参加の会議の場において活動プログラムの立案・検討を行っております。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		週ごとに活動内容を決め、日々の活動内容に偏りがないようにしております。	
	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	○		活動スケジュールや個別プログラムの設定を行っております。	
	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	○		個別療育・集団療育をバランスよく設定して支援を行っております。	
	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	○		毎日の朝礼時に、その日の活動内容、役割分担の確認を行っております。	
	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	○		支援終了後には、送迎を行う当日の打ち合わせは出来ていない日もありません。共有事項については業務用のメールにて確認を行っております。	
	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	○		日々の記録はきちんと行っております。また、その際に支援の改善点等の意見交換もしております。	
	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	○		定期的にモニタリングを実施し、必要に応じて計画の見直しを図っております。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		個々のニーズや興味に合わせて活動を組み合わせ支援を実施しております。		
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	○		管理者・児童発達支援管理責任者が参加しております。		

関係機関や保護者との連携	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	○		担任の先生方と情報交換を行っております。特に行事や下校時間の変更についてはお電話等で確認をしております。	
	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	○		医療的ケアが必要なお子様の利用はありません。	
	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	○		児童発達支援管理責任者や保育士言語聴覚士が必要に応じて、保育所や幼稚園等と情報共有を行い、理解を深めています。	
	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	○		サービス担当者会議の折に、卒業までの支援内容等の情報を提示し共有するようにしています。	
	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	○		ご利用のお子様の特性に応じて、研修や助言を受けることが出来るような機会を作っていきたいと考えています。	
	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		○		感染症対策もあり、地域の児童クラブとの交流はありませんでしたが、今後はイベント等を通して交流の機会を作っ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	○			
	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、お電話などでお子様の様子や状況をお伝えしております。また、ラインで活動の様子をお知らせし日頃の状況をお伝えしております。	
	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		○		現在は、行っていませんが、今後は必要に応じて検討して行きたいと考えております。
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	○		契約時に、保護者の方に説明を行っております。	
	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	○			
	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		○		感染症対策で大きな会の開催は見合わせていましたが、宮友会(家族会)への入会をお願いして、保護者同士の連携を支援できるようにしていきたいと考えています。
	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	○		苦情に対して速やかに対応し、苦情の内容を記録しております。同じような苦情がないように再発防止に努めております。	
	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	○		月に一度の通信の発行を行い、日ごろの様子はラインで写真や動画を配信しております。	
	35	個人情報に十分注意している	○		取り扱いには十分に配慮しております。	
	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	○		連絡帳・電話・メール・ライン等のツールを活用し出来る限り早い情報の伝達を行っております。	
	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	○		新型コロナの流行以降は、地域の方との交流が少なくなっております。今後は以前のように交流を検討しております。	
	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	○		策定しております。	
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	○		年2回の消防訓練、年1回災害を想定した避難訓練を実施しています。		

非常時等の対応	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	○	全職員が法人内研修で虐待防止研修を受講しています。また事業所内に於いても資料の読み合わせや事例の検討の研修会を実施しています。	
	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	○	現在、ご利用のお子様については身体拘束が想定される方はいない為、放課後等デイサービス計画には記載しておりません。	
	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	○	保護者より医師の指示書は提示されていません。アレルギーについては、必ず契約時に保護者に聞き取りを行い確認しております。調理体験や買い物体験等の活動の際にも再度、保護者の方に確認を行っております。	
	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	○	事故やミスは、管理者への報告を必須にしております。ヒヤリハット事例が起きた場合には、報告書を作成し事業所内での共有しています。	