

放課後等デイサービスにおける自己評価結果（公表）

公表日：2023年2月15日

事業所名

ゆめな一稲沢教室

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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か	○			各部屋に指導員は必ず1人配置し、支援にあたっている。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○			全員が常勤正社員で運営している。	
	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か	○			子どもにわかりやすく空間をイラストや写真で表示し、玄関から活動室まで、バリアフリーになっている。トイレの手洗いは子ども用に低いものになっている。	一部活動室と学習室の間に、チャイルドゲートがあり、段差ができているところもある為、部屋の行き来には走らないように指導しています。
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か	○			毎日ミーティングにより、前日の問題点の抽出から、業務改善を日々行っている。	
	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か	○			年1回アンケートを実施し、改善につなげている。	今回2回目の評価表をいただきました。次年度に繋げさせていただきます。
	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か	○			ホームページのお知らせ欄に公開している。	
	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か			○	現在は行っていない。	必要があれば実施させていただきます。
	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か	○			月1回社内研修を行っている。また必要に応じて、社外研修にも参加している。	職員の質の向上に努めます。
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か	○			6ヶ月ごとに面談の機会を設け、モニタリング報告とアセスメントを行い、保護者のニーズに基づいた支援計画を作成している。	
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			詳細に状況を把握するため、複数のアセスメントツールを活用している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			保育部門、教育部門に分かれ、チームで行っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			毎月の行事に合わせて活動を工夫している。	
	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か	○				
	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			項目を分けて計画を作成している。	集団と個別の活動をバランスよく企画したいと思います。
	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か	○			毎日のミーティングにて行事予定表やタイムスケジュールを記入し、事前に役割を決め共有している。	
	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か	○			支援後に強雨有しているが、その日にできない時は、翌日時間を取って話し合いをしている。	情報共有を徹底して事業所の問題点の抽出と改善をします。
	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か	○			記録をし、保管している。	
	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か	○			6ヶ月ごとにモニタリングを行い、必要に応じて計画の見直しをしている。	
関係機関 や保護者 との連携	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○				
	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か	○			児童発達管理責任者が、職員全員より聞き取りを行った上で参加している。	
	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か	○				
	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か				該当しない	
	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か	○			就学前からの利用者も多いので、同法人内の児童発達支援事業所と情報共有をしている。	
	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か				該当しない	
	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か	○			県福祉課、市福祉課、相談支援事業所と連携している。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	現状、コロナ禍により、行っていない。	保護者の意見を聞いた上で適切な交流する機会が必要であれば計画します。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			一部職員のみ連絡会に参加している。	
	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か	○			連絡ノート、LINE、送迎時に伝えるようにしている。送迎時に必ず保護者に当日の様子を伝え、相談があれば対応している。	
	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か	○			必要に応じて保護者支援はしているが、プログラムを作成してペアレント・トレーニングを実施するには至っていない。	ペアレント・トレーニングについては、どうした実施形態が適切なのか考えて実施します。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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
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か	○			契約時に説明を行っている。	丁寧に対応しているつもりにならないように、説明の仕方を改善します。
	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か	○				
	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か			○	現状、アンケートで必要ないという意見が多いため、実施していない。	保護者の意見を聞いた上で必要性を慎重に検討していきます。
	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か	○			スタッフLINEを使い、報・連・相を徹底し、迅速に対応するようにしている。	
	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か	○			活動予定表や連絡帳、ブログを通じて発信している。	ブログの更新の頻度をあげれるように改善します。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の入った書類は、鍵付きの書庫に保管し、日々の取り扱いにおいても第三者に漏れないよう配慮している。	
	36	障害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か	○			利用日の連絡ノートにより相互の意思疎通を行っている。また、LINEを活用し、保護者との連絡を密にとっている。	
	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か			○	現状、行っていない。	
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か	○			マニュアルの周知と研修を行っている。また、マニュアルを保護者にも配布している。	
	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か	○			年2回の避難訓練と、月1回の防災訓練を実施している。	
	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か	○			虐待防止研修を定期的に行っており、職員に資料を配布している。	
	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か	○			契約時に説明し、同意の署名を得ている。	
	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か	○			アレルギーのあるお子様に対して、おやつを別に用意して対応している。	
	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か	○			ヒヤリハット報告はすべて都度記載し、ファイルで管理している。	