

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 2月 日

事業所名 多機能型事業所 ハビステ吹上

	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	○		利用児童の数を考慮して配置等を行っている。	
	2 職員の配置数は適切である	○		配置人数よりも多めに配置している。	
	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		○	建物出入口・トイレ出入口はバリアフリー構造がなされている。	
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	○		朝礼・終礼にて随時改善点や気づきを共有し改善に役立っている。	
	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	○		昨年12月に配布実施。	
	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		○		今年度より実施。令和3年2月HP掲載予定。
	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		○	未実施	第三者機関を検討中。
	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	○		法人内研修を実施。また外部の研修会にも参加し、報告を行っている。	
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	○		PVT-Rとフロスティック視知覚発達検査など、一般的な検査を用いて評価を行い、それを元に個別支援の作成を行っている。	
	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	○		標準化された評価を使用して、特性把握に努めている。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		個別支援計画のもとに、複数人で立案を行っている。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		職員が交代制で日によって重複しないように活動内容を考えている。	
	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		○		提供時間は平日、長期休暇も変わらないが、毎回配慮し課題を提供している。
	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	○		個別と集団の活動を組み合わせ、それぞれ評価を実施し、結果に応じて児童発達支援計画を作成している。	
	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	○		前日の終礼、翌日の朝礼にて支援内容の確認等を行っている。	
	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	○		終礼にて、振り返り・打ち合わせ情報共有をしている。	
	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	○		活動後は連絡帳として保護者へ連絡をし、次回の支援活動に繋げている。	
	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	○		定期的にモニタリングを行っている。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○		ガイドラインに記載されている基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している。	

関係機関や保護者との連携	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	○		児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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	○		全ての学校とではないが、複数の学校と情報共有を行っている。下校時刻や行事の確認などを断る学校もあるが、その時は保護者に確認するようにしている。	
	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	○		利用児の主治医や医療機関、担任、保護者、相談員と相互に連携を取っている。	
	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に努めている	○	○	児童発達支援から放課後等デイサービスへ移行された児童の際は児童発達支援事業所と担当者会議を行い情報共有を行っている。	
	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		○	対象児がまだいない。	
	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	○		情報共有や連絡会に参加している。	
	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		○		児童クラブや児童館との交流は行っていない。保護者や児童の意見を聞きながら検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		児童発達支援管理責任者が都度参加している。	
	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	○		活動内容を日々連絡帳で報告し、必要な時に面談を行っている。	
保護者への説明責任等	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	○		面談や担当者会議の時に声掛けの方法や関わり方について伝えるなど支援を行っている。	相談時により良い提案が出来るように職員研修等で全体的な質の向上を図る機会を継続して持つ。
	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	○		メール、電話、SNS等を利用して相談に応じ、必要に応じて面談を行っている。	
	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		○		開催希望等、保護者からは無いが、今後保護者の意見を踏まえて検討していく。
	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	○		相談があればすぐに担当者及び児童発達支援管理責任者にて対応している。	
	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		○	会報は発行していないが、利用予定表を月に一度発行している。また、ホームページにて情報発信している。	会報発行の予定はないが、定期的にホームページを更新していく。
	35	個人情報に十分注意している	○		職員については、個人情報取り扱いに関する研修を実施している。	
	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	○		事務連絡等は、メール・電話・SNS等で行っている。	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている		○	見学は随時可能であり、当年度中も問い合わせがあり、見学を受け入れているが、事業所における行事を行っていない。	

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	○	マニュアルを作成し職員へは周知しているが、保護者への周知まで至っていない。	事業所内にマニュアルは整備してあるが、効率的な保護者への告知としてHPIに掲載する予定。
	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回実施。	
	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	○	事業所内研修の実施や外部での研修に参加し、その都度研修を行っている。	
	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	○	マニュアルを作成し、契約時や必要時に保護者に説明を行っている。	
	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	○	契約時に保護者に確認を行っている。またアレルギーに対してのリスクがあるため、事業所での食事提供を行わないようにしている。	
	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	○	ヒヤリハット集を作成して、職員間で共有している。	