

2022年度

事業者向け

放課後等デイサービス自己評価表

事業所名: OHANAサポートクラス 公表日: 2023年3月24日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			人数が多い時には部屋を分けたり、外でのカリキュラムを行っています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			適切な配置をしています。
	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か		○		バリアフリー化されていない部分に関しては職員がサポートし、安全確保に努めています。
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	○			職員それぞれの担当業務があり、期日や目標を設定し、振り返りを行っています。また他の職員と話し合いを行い次の業務に活かしています。
	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か	○			評価委員会を開き、その結果を共有し解決策を考え実行することで改善につなげています。
	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	○			ホームページにて公開させていただいています。
	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か			○	第三者評価は未実施です。
	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	○			オンライン研修にも積極的に参加しております。
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	○			相談員や保護者との面談を通して現在の状況等をアセスメントし現状にあった個別の計画書を作成しています。
	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	○			アセスメントシートの改善が必要。現在作成中です。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日常的に、利用者様の様子や支援について職員同士で話し合い、ミーティング等行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節行事を取り入れたりしながらプログラムの幅を広げられるよう工夫しております。
	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か	○			課題をそれぞれに設定し、支援しています。
	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か	○			集団活動では野外活動や調理実習等を行っています。また、個別活動はニーズや年齢に応じて個別に行えるカリキュラムを提供しております。
	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か	○			利用者の確認・送迎の確認・最近の利用者の様子・職員配置などを話し合っています。
	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か	○			利用者の活動や、余暇時間の様子、体調の変化等気づいたことはすぐに話し合っています。
	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か	○			記録を取り、職員間で共有し支援の改善につなげています。

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			定期的にモニタリングを行っています。又必要性がある時には計画の見直しを行っています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			ガイドラインの総則を職員全員で確認する機会を設け、活動の立案に取り入れて支援を行っています。
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か	○			普段の支援状況・計画内容を適切に把握した児童発達管理責任者が対応しております。
	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か	○			送迎時に、その日の様子・体調を伺い、下校時刻等はFAXやメールで情報をいただいております。
	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か	○			現在医療的ケアが必要な利用者様はいませんが、医療的ケア児等支援者養成研修に参加し、知識技能の向上に努めています。
	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か	○			保護者様を通して就学時前の情報をいただいております。
	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か	○			必要に応じた際に、情報の提供をしています。また、卒業した後のご様子なども情報を頂き支援内容の共有をしています。
	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か	○			研修があれば積極的に参加していきたいと思っております。
	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	○			地域のお祭りに参加させていただき、交流はかれました。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	参加はありませんでした。
	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	○			連絡帳・送迎時・面談を通して情報共有を行い、課題の共通理解に努めています。
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か	○			同じ課題を共有し、支援内容や関わり方等事業所で行っている事を助言している。	
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か	○			丁寧な説明を心がけております。
	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か	○			相談会を開催し、カウンセラーからのアドバイスを提供しております。進路や特性についての悩みなど親身に対応することを心がけています。
	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か	○			講演会を年に1度開催しております。又親子レクリエーションも開催させていただきました。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			苦情窓口を設置し、対応をしています。苦情があった場合には、迅速に対応し解決を行っております。また全体に周知を行い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か	○			月のおたよりを発行し、カリキュラムの内容をお伝えしております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の取扱についての研修を行い、徹底して、意識を持つようにしています。
	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	○			信頼関係を構築できるように心がけております。
	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か	○			講演会を開き地域の方々にも参加していただいております。
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か	○			各種マニュアルを作成しております。マニュアルごとの研修を行い周知徹底しています。
	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か	○			火災・水害・防犯等の避難訓練を定期的に行っております。
	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か	○			虐待について事例を取り入れながら研修を行っています。
	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か	○			委員会が主体となり、身体拘束時の流れなどについてシュミレーションを行い対応の仕方等を学習しています。又、身体拘束ゼロについて研修を行い、身体拘束をなくす為の検討会を開いております。
	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か	○			診断結果を提出していただき情報の共有をしています。
	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か	○			事例集を作成し共有して、事故防止と改善に努めております。