

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 6年 2月 20日

事業所名 社会福祉法人 あいプロジェクト

		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	<input type="radio"/>			
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			現在対象となる利用者はいないが、車椅子利用の方が2Fを利用する場合には階段しかないので車椅子ごと抱えて運ぶ事にはなる。(身障者用トイレやスロープや通路幅はバリアフリーになっている。)
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		ホームページで公開している。	
	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		<input type="radio"/>		第三者による外部評価は行っていないが、今後外部評価が出来る様に準備をしていく。
	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	<input type="radio"/>		内部研修ではキャリア別に分けて行っている。	外部研修参加に努め、より良い支援の提供ができるようにしている。
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		同じ曜日で活動が被らないように留意し活動内容を検討している。長期休暇等では外出や普段できないメニューを提案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		延長支援、SST等の個別課題と集団活動を分けて実践し、中高生の希望者には作業体験の提案もさせてもらっている。	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			終了後の打ち合わせが必ず取れない事があるため連絡ノートに各職員が記入を行い、翌日の朝のミーティング時に必ず確認を行い情報共有を行っている。
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>				
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	<input type="radio"/>			概ねガイドライン総則に則って行っているが、「ペアレントトレーニング」等に関しては取り組めていない。	

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	○			
	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	○			
	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		○		現在対象となる利用者はいないが、対象者が利用された場合は十分な体制を整える予定でいる。
	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	○			インテーク資料などで情報を頂いているため、必要があれば幼稚園、保育園等にも声を掛け情報共有できるようにしていきたい。
	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	○			他の法人の事業者からの依頼があれば、積極的に対応していきたい。
	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	○			児童発達支援センターと連携している。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○			今年度の3月に地域の育成会の児童との交流を持つ計画がある。
	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	○		主に連絡帳でのやり取りだが、必要に応じて電話やメール等を通し、児童の様子について共通理解できていると思う。	
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		○		保護者からの日々の問い合わせに対し都度丁寧にやり取りを行っているが、ペアレント・トレーニング等の専門的な見地からは行っているとは言えない。	
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	○		契約時に説明をしているが、後日質問が出れば、その都度対応している。	
	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	○			
	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		○		以前は茶話会程度の集まりを企画していたことがあったが、保護者のニーズが少なくフェイドアウトしていき、現在コロナ等で停止している。
	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	○		苦情があった場合は速やかに施設長に報告し対応させていただいている。	
	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	○		HPやライン、インスタグラム等で情報発信をしている。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の持ち出しを禁止することで制限し、SNSへの投稿についても契約時に個人情報使用同意書を提出してもらっている。	
	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	○		お子様に合った対応や伝え方ができるよう努めている。	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている		○		対象利用者にそのニーズがあれば、以後検討することにする。

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	○			
	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	○			今年度は非常時の通報訓練のみで、利用者を対象とした訓練は実施できていないため、来年度は年間2回行う予定。
	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	○		スタッフ会議で取り扱うのに加えて、各事業所等毎で学んでいる。	
	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	○		身体拘束は原則禁止にしている。そのためやむを得ないケースについては、お子様、保護者様に十分に説明させてもらっている。虐待防止に関する責任者は設置している。	
	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	○			必要があれば指示書をもらい対応する。
	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	○			定期的にヒヤリハットを報告して検討している。