

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: R5年 1月 31日

事業所名: 笑顔学園リトルベア

		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	○			・クールダウンできるスペースがあれば、もっと良いと思います。
	2	職員の配置数は適切である	○		・他事業所よりも多めに配置している。	・男性職員を増やしていきたい。
	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	○		・玄関・階段に手すりを設置している。	
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	○		・個々の意見を取り入れながら、改善を繰り返している。	・全職員への周知徹底を図っていくこと。
	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	○		・ご助言いただいたりお願いされた事項には、すぐに改善できるような体制を整えている。	・全職員と情報共有し、業務改善に繋げていく。
	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	○		・年に一度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		○		
	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	○		・外部のオンライン研修や、事業所内での研修をする機会を設けている。	・外部研修などで時間の都合がつかない場合もあるが、シフトを調整して参加できるようにしたい。 ・接遇など、しっかり研修を受けるようにしていきたい。
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	○		・半年に1回のモニタリングを行っています。モニタリング後に職員間で話し合いを行い、支援計画をたてている。	・職員間で話し合いを繰り返し、よりよい支援に繋がる計画を作成していく。
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・活動の予定や外出活動の計画は、チームで話し合って決めている。	・活動の振り返りをして、次回に生かせるような話し合いを増やしていきたい。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・行事、季節感のあるものを取り入れられるように、アイデアを出し合っている。 ・新しい活動なども取り入れている。	・マンネリ化しないように、職員それぞれのアイデアを出し合いながら個々の発達段階合わせた活動プログラムを作っていく。
	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	○		・休日の外出活動の下見をして、利用児のトイレ休憩場所、危険な箇所はないかの確認をしている。	・休日の自由時間の、一人ひとりに合った課題などを考えていきたい。
	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	○		・普段の姿をふまえ、必要な課題を提供するようにしている。	・個々の成長に合わせて、新しい課題をたくさん提供できるようにしていく。
	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	○		・毎朝の申し送り、ノートなどでも情報共有している。 ・活動のスケジュール・分担等をホワイトボードに記入して利用児・職員がわかるようにしている。	・申し送り事項に漏れがないようにしていく。
	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	○		・終礼を必ず行い、情報共有している。 ・活動日誌に、支援内容・子どもの様子・ヒヤリハットなどを記入して、情報共有している。	・毎回、支援終了後には、職員間で打合せをし、支援内容を振り返り、気付いた点を共有するようしていく。気付いた点を次回の支援に繋げていく。
	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	○		利用児一人一人の記録を活動日誌に記入、全職員で情報共有して日々の支援に生かすようにしている。	記録が抜けている時があるので、しっかりと記録し、改善に繋げていく。
	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	○			
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○				

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	○		児童発達管理責任者が出席している。	・サービス担当者会議が、全ての利用児で開催されると良いと思う。	
	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	○		・お迎え時や、プリントなどで情報共有している。保護者様からも連絡をいただいている。	・お迎え時間の連絡ミスを無くしていく。	
	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		○		・医療的ケアの必要な利用児がない。	
	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	○		・グループ内の児童発達支援事業所と情報共有している。 ・相談支援事業所を通して、いろいろな情報を頂いている。		
	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	○			・卒業予定の利用者の情報はわかりやすくまとめて提供していくようにする。	
	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		○		・研修などに積極的に参加できるようにしていく。	
	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		○		・コロナが落ち着いたら行いたい	
	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、モニタリングの時に伝え合っている。	
	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		○			・職員がペアレントトレーニングを勉強していくようにする。
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	○			・分かり易く丁寧な説明を心掛けていく。	
	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	○			・保護者様の相談などに、いつでも、どの職員も対応できるようにしていく。	
	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		○		・コロナが落ち着いたら、父母の会や保護者様との交流会・勉強会等を企画して、保護者同士の連携を支援していくと良いと思う。 ・保護者の参観なども開催していきたいと思う。	
	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	○				
	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	○			・毎月、行事予定は発行している。 ・「そだちえ」を導入している。	・おたよりも再開させていきたいと思う。
	35	個人情報に十分注意している	○				・プリント等、間違えて渡すことがないようにする。
	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	○				
	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		○			

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	○		・周知し、理解するようにしていく。
	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	○		・笑顔学園全体で年二回、リトルベア独自で年二回ほど実施している。 ・突然の災害にも対応できるような避難訓練を計画していきたい。
	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	○		・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	○		・なるべく身体拘束を行わなくてもよい支援方法を相談している。
	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		○	・医師の指示書のある利用児はいない。
	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	○		・毎月ファイルにまとめて、いつでも閲覧できるようにしている。