

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 4年 3月 10日

事業所名 たいむクラブ永犬丸

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	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	○			利用人数によりパーティションを活用し、活動スペースを作っています。コロナ禍で密にならないように十分なスペースを取るよう心がけています。
	2 職員の配置数は適切である	○			人員配置基準のもと、適切な人員配置をしています。
	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	○			スロープを設置しており、車椅子にも対応しています。
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	○			PDCAサイクルを心掛け、ミーティングを行い、今後の目標や振り返りを話し合い、職員間で意見交換しています。
	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	○			アンケート調査を実施し保護者の意向の把握をするのと同時に、年2回の保護者面談の際にも、事業所への要望をお聞きしています。
	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	○			ホームページにて公開しています。
	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			○	今後必要に応じて検討していきます。
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	○			職員による社内研修を月に一度実施し、外部研修にも積極的に参加し、個人のスキルアップを目指しています。	
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	○			相談支援と連携を取り、ニーズや課題を把握し、計画を作成しています。
	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	○			アセスメントツールを活用し、情報を共有しながら、個々に合った支援を心掛けています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			職員間で話し合い、利用者が楽しみながら行える活動を計画しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			一か月を通じて、同じ活動がないようにしています。
	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	○			事前にプログラムを組み、有意義な時間を過ごしてもらえるようにしています。
	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	○			集団支援のなかでの個別支援をテーマに指導にあたっています。
	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	○			その日の流れを職員間で打合せし、ホワイトボードを活用し確認できるように工夫しています。
	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	○			業務日報を活用し、支援の振り返りを行っています。また、利用者に関わる小さな事でもLINEWORKSを利用し全職員に周知するようにしています。
	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	○			毎日、個別支援経過記録へ記載し、正しい記録を取っています。
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	○			年2回のモニタリングを実施し、支援の見直しをしています。	
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	○			ガイドラインを職員にしっかり伝え、充実した支援を行うように努力しています。	

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	○		適任者が必ず参加しています。
	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	○		行事予定や下校時間の変更があった場合はFAXやメール、電話で連絡があり、共有しています。また引き渡し時にも積極的に情報共有をするようにしています。
	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	○		主治医と管理者、看護師で連携を図っています。
	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	○		コロナ禍で、電話でのやりとりで情報共有をしています。
	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	○		サービス担当者会議を設け、事業所・学校・相談支援で情報を共有しています。
	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	○		各機関と連携を図っています。また、外部研修にも積極的に参加しています。
	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		○	コロナ禍で、難しい状況です。今後、状況が変わったら検討していきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		○	コロナ禍で、難しい状況です。今後、状況が変わったら検討していきます。
	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	○		連絡帳アプリや送迎時に事業所での様子や、ご自宅での様子を共有しています。
	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	○		送迎時や面談時に悩みや相談事を聞いて、支援方法を一緒に考えています。
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	○		契約時に丁寧に説明をしています。
	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	○		電話相談や、必要な場合は家庭訪問を行っています。
	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		○	コロナ禍で難しい状況ですが、今後は保護者同士が関わられるような機会を設けるようにします。
	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	○		苦情があった場合は管理者に繋げ、適切に対応するように努めています。
	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	○		ホームページにて公開しています。また連絡帳アプリを活用し、発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○		施錠付き書庫で、書類やパソコンの管理を行っています。また、社内でも個人情報の取り扱い研修を行っています。
	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	○		利用者や保護者に寄り添った配慮をするよう努力しています。
	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	○		近年、コロナ禍で開催していませんが、バザーやマルシェを開催し、地域の方との交流を図っています。

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	○		各マニュアルを作成し、周知しています。
	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	○		年に4回、様々な災害を想定した訓練を実施しています。
	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	○		市が開催する虐待防止研修へ積極的に参加し、社内研修でも共有しています。
	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	○		身体拘束を行う際には、保護者に説明し同意を頂き、個別支援計画書に記載しています。
	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	○		医師や保護者の情報をもとに、昼食やおやつはアレルギー対応をしています。
	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	○		ヒヤリハット報告書を作成し全職員に周知し、次からどのように防げば良いのか話し合うようにしています。

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は事業所全体で行った自己評価です。