

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)

別添資料10

公表:令和 5年 3月 1日

事業所名 もくれんジェニー2(too)

		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	✓		個室が少ない分、活動等でスペースを分けて対応しています	
	2	職員の配置数は適切である	✓		適切な人数の職員を配置しています	時間帯によって職員人数が少ない場合がある為人員増加を目標としている
	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	✓		スロープや身障者用トイレ(シャワー)を設置しています	
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	✓		部署会議等で検討しています	
	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	✓		部署会議等で検討しています	引き続き、会議等で検討し、出来る所から改善に取り組んでいきます
	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	✓		ホームページのほか、3月・4月の活動表の裏を使い公表します。又活動場に、いつでも閲覧できるようにしています	
	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	✓		法人内で目標等を共有理解し、改善に役立っている	第三者委員会を設置し、必要に応じて依頼します
	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	✓		法人内部・外部研修に参加しています。それを部署会議・ジェニーとの合同会議等で共有しています	外部の研修以外にも内部研修を行い部署会議等で共有しています。
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	✓		送迎時を活用し、要望等確認し、必要に応じ部署会議で改善等話し合っています	
	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	✓		新規契約時に聞き取りを行い、その後は年に一度の更新と、その都度更新しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	✓		ジェニーとの合同会議を設けて最終確認を行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	✓		季節の行事や外出活動等を積極的に行っています。	
	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	✓		長期間かけて作る創作活動や平日には2~3人で取り組める活動を行っています。	
	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	✓		集団活動については、もくれんジェニーとの合同でも取り組んでいます。また児童の個別ニーズに合わせたSSTも行っています。	
	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	✓		午前中など児童がらいしよされるまでの時間を利用し、打合せを行っています	
	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	✓		翌日に前日の振り返り、当日の申し送り等行っています	
	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	✓		毎日の連絡帳を複写式にしておりケース記録として、家庭用・事業所用として記録しています。	
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	✓		朝の時間や部署会議等で課題等があれば、話し合っています		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	✓		日々の活動の中で行っています		

関係機関 や保護者 との連携	20	障がい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加している	✓		職員のスキルアップも兼ねて、各担当者にも参加してもらっています	
	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	✓		送迎時に確認等行っています。又、トラブルにより遅れが生じる際など必要に応じてTELにて確認も行っています	
	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		✓		現在該当者はいません(対象者が利用になれば、法人他事業の看護婦等と連携していきます)
	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	✓		必要に応じて、確認しています	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	✓		必要に応じて行っています。	
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	✓		研修会には参加しています	もくれんジュニー二(too)で1名は研修会等に参加できるようにしています。研修内容は会議内で職員にも共有しています。
	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		✓		以前は保育所交流を行っていたがコロナでできず。コロナが収まり次第開催いたします。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	✓		定期的に各部会の研修会等に参加しています	
	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	✓		送迎時を使い色々な話をしています。又、携帯(line)も活用しています	
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		✓	相談があれば、助言できる体制をとっています	職員に研修に参加して、学んだことを部署内で伝達研修として他の職員も学ぶ体制を取っています。
	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、個別支援計画変更時に説明いたします	契約時に伝え漏れがあった際にはもう一度説明の機会を設けてしっかりと説明できるように努めます。
	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	✓		送迎時を使い色々な話をしています	
	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	✓		年に一度保護者会を開催しています。	
	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	✓		法人内の報告書等に記載し、部署内に周知し、統一した対応をできるように取り組んでいます	
	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	✓		月間プログラム表や裏面を利用し、活動報告等行っています。また、法人ブログやline等も活用しています	今後、SNSを用いた活動報告を行う事も検討中。
	35	個人情報に十分注意している	✓		部署の広報誌や、ブログ等への掲載についても、別途承諾書を取っています。又、都度の確認もしています。	
	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	✓		連絡帳及び携帯(LINE)等色々なツールを試しながら使い、個々の状況に合わせて使っています	
	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	✓		年2回の消防訓練をマンション住人にも呼びかけ行っています。	

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	✓	ファイルに入れ、いつでも閲覧できる状態にしています。又、契約時に、各種マニュアルがある事を説明しています	契約時に伝え漏れがあった際は改めて説明する機会を設けてしっかりとお伝え出来るように努めます。	
	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	✓	法人全体で取りんでいます 又、プログラムの1つとして年2回消防・避難訓練に取り組んでいます	BPC作成出来次第、それにのっとり訓練も行って行く予定	
	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	✓	法人全体で年2回勉強会を行っています。参加出来ない職員には、部署会議・資料等を閲覧してもらう仕組みをとっています		
	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	✓	身体拘束が必要な児童については、承諾書をいただいています		
	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		✓	食物アレルギー調査票を使い、保護者から聞き取りを行っています	
	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	✓		法人内の会議等でも報告し、共有しています	