

2023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:2024年3月20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	○			スペースを十分に確保しています。人数、活動内容、利用者の心身状況に応じて部屋分けをしたり公園など屋外を活用することもしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			適切な配置数で支援を行っています。
	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			○	住居型の設備のため階段等、段差が避けられない部分がありますが、安全のため必ず職員がサポートをしています。
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か	○			担当業務に関する目標設定と振り返りを各職員が行っています。
	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	○			保護者等向け評価表を活用しています。自己評価委員会で結果を集計して、意向を把握し、業務改善に対し会議を行い活かしています。
	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か	○			ホームページにて必ず公開しています。
	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か			○	第三者評価は行っていません。
	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	○			義務研修の他にも、年に複数回研修を社内外で行っています。
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か	○			独自のアセスメントシートと面談にてアセスメントを行い、利用者と保護者のニーズを計画に反映しております。
	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			○	標準化されたツールを使うことができていません。事業所独自の物を使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			利用者の現状や、社会状況、季節などを踏まえてどんなプログラムが効果的かつ楽しんでいただけるか相談しあいながら立案しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			曜日や日にちで固定化し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か	○			利用時間に合わせた活動所要時間や、平日・休日・長期休暇それぞれに必要な課題の違いに合わせた内容の設定を心がけています。
	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	○			最新の状況に応じて個別・集団を組み合わせた計画を作成更新しています。
	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か	○			保護者連絡、前日の申し送り、送迎の確認、活動の確認等話合っています。

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			急ぎの内容は都度その場で共有・振り返りをして、翌日に行える振り返り内容については、送迎の都合上翌日の申し送りで必ず伝え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か	○			日々記録をとり、職員で共有し、支援の振り返りや改善につなげています。
	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か	○			定期的なモニタリングを通して、課題の達成状況の確認や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させて支援を行っているか	○			基本活動を組み合わせた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	○			利用者の状況、計画内容を適切把握した物（主に児童発達管理責任者）が参画しています。
	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か	○			毎月の行事・下校時刻のお便りを共有または連絡網ツールを活用させていただき連携をとっております。利用者の体調等様子は引き渡し時に直接伺っています。
	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か		○		現在医療的ケア児の方はお預かりしていませんが、医療的ケア児支援者養成研修に参加し、職員の知識の向上に努めました。受け入れる際には、主治医等との連携をしっかりとるようにしていきたいです。
	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か		○		相談員や保護者様から情報をいただいています。今後必要に応じて、保護者様の同意を得て保育所等の方にも直接情報共有を依頼したいと思います。
	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か		○		今まで障害福祉サービスに移行される方がいらっしゃらなかったのですが、今後高校卒業等で移行される方がいる場合、情報提供を行わせていただきます。
	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	○			県や市が主催する研修や児童発達支援センター等専門機関の研修に参加させていただきました。
	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		○		地域のお祭りに事業所として出店・参加することで交流を行いました。郊外学習で公共施設や飲食店を利用し施設以外の人々とのかかわりを持つ機会を設けました。クラブや児童館などとの施設交流の場を今後設けていきたいと考えています。

		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
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			市主催の協議会に参加しました。
	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	○			日頃連絡帳や送迎時に状況をお伝えし、必要に応じて連絡を取ったり面談を行ったりして、共通理解を図っています。
	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	○			ご家庭での支援の方法について、事業所の様子を踏まえて、どのような方法が最適か考えお伝えするように心がけています。
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か	○			契約時に説明させていただいています。支援内容と利用者負担に関しては契約書と重要事項説明書に記載し説明後、署名捺印いただいたものを保護者様にお渡ししています。原本書類は印刷し事業所内に常に掲示していつでも見ていただけるようにしています。
	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か	○			ご相談を受けた際や、様子をお聞きして助言が必要であると感じた際には、事業所での様子・支援方法などについてお伝えし、助言や提案等をさせていただいております。
	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	○			外部講師による保護者向けの講演会・相談会を開催させていただいております。親子レクや保護者会など気軽な保護者同士の連携が取れる場も増やしていきたいです。
	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か	○			苦情受付窓口を設置し、対応マニュアルをもとに、苦情があった際に適切に対応ができるようにしています。
	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か	○			活動プログラムの予定表を毎月発行し、保護者に向けたご挨拶の欄で活動概要や目的などをお伝えするようにしています。行った活動の様子は公式インスタグラムに投稿させていただいています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			利用者の個人情報使用については契約時に同意書を必ずいただいております。社員の雇用の際には個人情報取り扱いの誓約書を必ず交わっています。また個人情報取り扱いのマニュアルを定めており、取り扱いの研修も行っています。

		チェック項目	はい	どちらとも いいえ	いいえ	改善目標、工夫している点など
	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	○			スケジュールやルールの視覚化や、ジェスチャー・指文字や手話の活用など必要に応じた配慮をさせていただいています。
	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か	○			外部講師による講演会を開催させていただきました。また、市内外からたくさんの方にご参加いただきました。また、地域の方々と交流し、理解を深めていただくために、地域のお祭りに参加させていただきました。事業所主催のお祭りなどお子様にも参加していただきやすい招待イベントを企画していきたいと考えています。
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か	○			各マニュアルを策定し、周知研修を行っています。保護者の方への周知が十分でないと感じたため、説明や読んでいただける機会を増やすこと、研修を行った際に様子を公開するなどして理解を深めていけたらと思います。
	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	○			年2回以上必ず消防訓練を行っています。
	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か	○			社内外で研修に参加して、虐待防止に努めています。
	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	○			会社としての指針を定め、研修を行うことで職員共通の認識を持つようにしています。身体拘束をゼロにすることを前提とし、行わざるを得ない場合は必ず保護者への了解を得る・記録をとることとしています。
	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か	○			食物アレルギーに対する医師からの指示書を必ずいただき、指示書に基づいた対応をしています。
	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か	○			報告書を都度作成し、職員で周知しています。また、ミーティングで話し合うことで、再発防止や環境改善に活かしています。