

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)

事業所名 社会福祉法人天理 なごみ

		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が適切である	○		障害の特性に応じて居室分けする等の配慮しています。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○		・基準以上の職員を配置しています。 ・9割以上の職員が有資格者です。	
	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	○		必要に応じて改修するようにしています。	
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	○		人事考課及びカンファレンスを実施し、職員で振り返りを行うようにしています。	
	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	○			いただいたご意見を踏まえて、対応させていただきます。
	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		○		第三者評価の実施を今後検討していきたいと思っています。
	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	○		施設内研修の実施や施設外研修へ参加し、資質の向上を図っています。	今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で外部研修が実施されず、参加する機会が減っています。
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	○		契約時にアセスメントを行い、サービス計画を作成しています。また保護者との日常の情報共有にも心がけています。	
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもの障害特性や課題に応じて柔軟に組み合わせています。	
	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	○		長時間利用日は集団活動のほか個別の活動を取り入れています。	
	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	○			
	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	○		支援開始1時間前に職員で集まり打ち合わせ、又確認するようにしています。	
	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	○		支援終了後に職員が集まれるようにし、情報共有できるようにしている。	
	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	○		日々の利用記録に記述しています。	
	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	○		打ち合わせ時に個別支援計画の読み上げを行い、その日の支援の確認と計画の見直しの必要性を検討しています。	
	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	○			

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	○		児童の利用予定表を学校に提出しています。学校からも行事予定表をいただいています。トラブル等があった場合は学校に連絡をし連携を密にしています。	
	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		○		医療的ケアが必要な子どもを受け入れる体制は整っておらず、今後も実施は難しいと考えています。
	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	○		担当者会議に出席し、他の事業所、相談支援事業所と連携をとれるように努めています。	
	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	○		引き継ぎシートを作成し、進路先へ渡しています。また必要に応じて卒業生の担当者会議に出席し、事業所での情報を提供しています。	
	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	○		毎年リハビリセンターの作業療法士に訪問していただき、助言を受けています。	
	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		○		今後検討していきたいと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		市の子どもネットワーク会議に参加しています。	今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で会議の開催が見送られています。
	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	○			
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		○		個別な相談であれば、その都度具体的なアドバイスや分析をお伝えしています。
	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	○		重要事項説明書に盛り込み、契約時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	○		送迎の際、保護者の方に家や学校での様子を伺い、一緒に支援について考えるようにしています。	
	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		○		保護者同士の連携に繋がるような通信などを介して積極的に支援していきたいと思っています。保護者会・父母の会は必要に応じて検討していきたいと思っています。
	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	○		・苦情解決委員会を設置しています。 ・口頭で伝えにくい場合はご意見箱へ投函できるよう配慮しています。	
	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	○		おたよりを発行したり、ブログに活動の様子を載せています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人ファイルを鍵付きのロッカーに保管しています。 おたよりに写真を掲載する際は、事前に保護者の方に許可を取っています。	
	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	○			
	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	○		法人行事として年2回以上行っています。	

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	○			掲示するなど工夫して、保護者への周知にもつとめたいと思います。
	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	○		様々な状況を想定しての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	○		県主催の研修に参加し、その後伝達研修を実施しています。	
	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	○		重要事項説明書に記載し、契約時に保護者に説明をしています。	
	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	○		医師からの指示を基に保護者からの情報を聞き、職員で周知できるようにしています。	
	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	○		事業所内で共有できるようにしています。	