

<放課後等デイサービス>事業所における自己評価表の集計結果

事業所名:Wish宮の森

公表日:令和5年3月25日

職員数 5 人

		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		○		・活動毎に利用スペースを調整するなどして安全配慮に努めております。 ・利用児の年齢が上がるにつれて活動スペースが狭くなる場面があるため、適時調整し事故等を未然に防ぐことが出来るよう対応いたします。
	2	職員の配置数は適切であるか		○		・指定基準の配置に加えて職員数を配置しております。 ・活動等においては必要数のスタッフを配置しておりますが、送迎等で希望に沿えないことがあるため広い希望に沿えるようスタッフの増員を予定しております。
	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	○			・建物の都合上設備調整が困難なことがあります、必要に応じて適時環境調整を図ります。
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	○			・会議等の打ち合わせの機会を通じて業務を振り返り評価する機会を設けております。
	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	○			・保護者の皆様からいただいた意見をもとに必要な改善が図れるよう対応いたします。
	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	○			・ホームページにて公開しております。
	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			○	・現在第三者評価の機会を設けておりません。
	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	○			・定期的な研修機会を設け各スタッフが研鑽を図り、資質向上を目指しております。
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	○			・保護者様からの情報収集をはじめ、利用時における状況を把握し、情報共有のうえ支援計画を作成しております。
	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	○			・独自の様式を用いて実施しております。実態により合わせられるよう適時様式の見直し等を行います。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・提供する活動(制作、運動遊び、空手、サッカー、その他イベント)毎に担当職員を設定しております。 ・プログラムの担当職を中心として内容を設定しながら、各スタッフからの意見を踏まえ内容を見直しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・お子様が楽しめる内容を検討し、意欲的に取り組めるようはたらきかけております。 ・活動内容は達成感や満足感に繋がられるよう適時継続と調整を行っております。
	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	○			・平日の下校後の利用を基本的な利用体制として活動プログラムを設定しております。土曜日や長期休暇の学校休業時は通常より活動等の時間を多く設定するほか、屋外活動等のイベントを行い、通常利用時よりも様々な課題に対する支援を行っております。
	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	○			・一日の活動の中で個別活動と集団活動を提供しております。 ・お子様や保護者様の希望に沿って、適切な支援機会を設けられるよう支援計画を設定しております。

適切な支援の提供	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎日必ず打ち合わせを実施しております。 ・支援開始前の打ち合わせのほか、前日に予定を共有し当日の業務を円滑に取り組めるよう対応しております。
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・支援終了後に必ず打ち合わせを行い、情報の共有を図り、課題の確認を行っております。 ・支援の幅が広がるよう各スタッフの考えなどの共通理解を図っております。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・利用毎に支援経過を記録しております。記録は個別支援、集団支援の内容のほか、おやつの摂取状況と身体拘束の有無についても記載しております。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・一定の期間毎に児童発達支援管理責任者がモニタリングを実施し、他のスタッフとの共有を図っております。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・毎日や曜日毎に活動内容を変更し、利用されるお子様が様々な活動機会を得られるよう組み合わせさせております。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・主に児童発達支援管理責任者が参加しておりますが、状況に応じて他のスタッフの参画機会も設けております。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて学校や他事業所との情報共有を図り、課題や対応について共通認識を持って支援が出来るよう対応しております。
	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				<ul style="list-style-type: none"> ・現在、医療的ケアが必要なお子様のご利用はございません。 ・今後、ご利用の希望があった際は関係機関との連携を密にし、情報共有のうえで適切な支援を行えるよう取り組みます。
	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か		○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様や関係機関からの要望等に応じて情報共有を図っています。
	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か		○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様や関係機関からの要望等に応じて情報共有を図っています。
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援事業所との連携を図っております。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> ・実施しておりません。状況や必要等に応じて検討いたします。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・研修機会等に参加しております。
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に利用時の様子等をお伝えするとともに、LINEやメール、電話等にて状況をお伝えしております。 ・LINEのご登録をいただいている保護者様には利用時の写真を定期的にお送りしております。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様やお子様のご意見やご相談に応じて、状況の把握に努め対応方法の検討を行っております。 	

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	○		・契約手続き時に書類をもとにご説明しております。
	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	○		・保護者様からのご相談等に適時対応しております。良い結果が導き出すため共通理解と課題共有が深められるよう努めます。
	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		○	・実施しておりません。状況や必要等に応じて検討いたします。
	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か	○		・苦情受付窓口を設けており、この旨を重要事項説明書に記載しております。 ・苦情に至らずとも気軽にご意見をいただけるよう情報共有に努めます。
	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	○		・毎月会報誌を発行し利用時の様子をお伝えするほか、行事の予定等をお伝えしております。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		・守秘義務を順守し、個人情報に関する書類は鍵付きの書棚に保管しております。
	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	○		・お子様が理解しやすい手段を用いるとともに、適時お子様の理解に至っているか確認し対応しております。
	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		○	・事業所にお越しいただくイベント等は実施しておりませんが、事業所外でご協力をいただいてイベント(ハロウィン)を実施しております。
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スタッフがいつでも目を通すことが出来るよう整備しております。 ・感染症や不審者対策など、お子様の安全が守れるようマニュアルの確認や訓練の実施をいたします。
	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	○		・非常災害時における対応等について検討と訓練を行っております。 ・お子様にも取り組んでいただく他、学びの機会を設けました。
	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	○		・虐待防止に関する研修を定期的実施しております。研修時には各スタッフがセルフチェックを行い日常的な支援について振り返る機会を設けております。 ・他の機関等における虐待事例や事故等に関する状況についても打ち合わせ時に取り入れ、自事業所で同様のケースが生じないか検討しております。
	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	○		・身体拘束に関する規則に沿って対応をいたします。 ・身体拘束に関しても虐待防止同様に定期的な研修を実施し理解を深め意識を保つことが出来るよう対応しております。
	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	○		・保護者様にお聞きした情報をもとに状況把握に努め日常的な配慮を心掛けております。
	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	○		・日々の打ち合わせ時に状況の確認を行い、対応方法等について検討しております。 ・重大事故に繋がらないよう引き続き事故想定を欠かさず対応に努めます。