

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:平成 31年 月 日

事業所名 SST School Kokopelli

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	○			定員内で運営出来ている。	
	2	職員の配置数は適切である	○			通常より多く配置している。	
	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	○				正面玄関までが段差が多い為、車いすや身体障害者を受け入れる際は、裏口から出入りして頂く。
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	○			行事等後の振り返りについて、職員間の情報共有、次回への対策等が不足していると感じる。	行事に関しての振り返りを行い、職員会等で議論し今後の改善に努める。
	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	○				※2月に公表予定
	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	○				※2月に公表予定
	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		○			
	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	○			職員会や外部から講師を招いて研修を実施している。	
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	○			策定会議、モニタリング等は職員全員で話し合いが出来ている。	
	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	○			事業所内の取組にあったアセスメントシートを活用できている。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			毎週木曜日にミーティングを行い、週間計画を立てている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			毎週ミーティングを行う中で、個々の能力や変化に応じて活動内容を変えている。	
	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	○			毎週ミーティングを行う中で、個々の能力や変化に応じて活動内容を変えている。	
	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	○			事業所内の取組にあったアセスメントシートを活用できている。	
	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	○			毎日、昼礼を行っている。	
	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	○			送迎後、職員内での振り返り、引継ぎノートを使用するなど全体に周知できるよう努めている。	
	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	○			必ず児童の変化や問題、トラブル等は記録に残せている。	日によっては、記録が打てない日がある為、送迎外の職員が必ず記録を打つよう徹底する。
	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	○			毎週のミーティングの中に対象児童のモニタリングを組み込んでいる。	

19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	○		職員全体目を通すようにしている。	いまいち内容が理解できないところがあった際は、その都度聞いて説明を受ける。
----	---------------------------------	---	--	------------------	---------------------------------------

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	○			児発管はもちろん、現場のスタッフを必ず出会させている。		
	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	○			行事や児童の件に関しては、その都度学校へ連絡を入れている。	時折、聞いている帰りの時間と違う時がある為、密に連携を図る必要がある。	
	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						
	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	○					
	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	○				移行先へ対象者との情報共有は出来ている。	
	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	○					
	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		○				前向きに検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○				地域の会議等は、極力参加している。	
	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	○				連絡帳を活用している。可能な家庭に関しては、送迎の際に直接情報共有を行っている。	
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	○				必要に応じて行っている。	来年度から事業所内相談を実施する。
	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	○				利用開始までには、極力親子で来ていただき説明を行っている。必要であれば保護者会開催し周知している。	
	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	○				必要に応じて対応を行い、関係機関との連携を図っている。	
	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	○				保護者会以外に親子での参加行事等を定期的に立てている。	
	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	○				苦情を職員間で共有し、解決策を練った上で改善策に努めている。	
	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		○				来年度より、法人全体としての会報を発行予定。
	35	個人情報に十分注意している	○					
	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	○				連絡帳を通して日頃の情報伝達を行い、評価時にも意思疎通及び方向性の確認を行っている。	
	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	○					今後、積極的に計画していく。

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	○			
	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	○			年二回の避難訓練を実施している。
	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	○			
	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	○			現在は対象者なし
	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	○			事前に担当者会議等で確認を行い、対応している。
	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	○			ヒヤリハットノートや内容によっては、報告書にて周知している。