

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:令和 6 年 3 月 25 日

事業所名 放課後デイサービス フクシア

		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	<input type="radio"/>		パニックを起こした時、静かに過ごしたいときには別部屋にて対応出来るように配慮しています。	法令で決められたスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			指定基準に適した職員の配置をしています。
	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	<input type="radio"/>			完全なバリアフリーではないですがフロア内は畳との間の段差だけです。スタッフの見守りにて対応しています。
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	<input type="radio"/>		定期的に会議や毎日のミーティングをおこなっています。	
	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	<input type="radio"/>		保護者様に当施設の評価や希望をアンケートにて聞いています。	
	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	<input type="radio"/>		HPにて公表しています。	
	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		<input type="radio"/>		現在はしていませんが今後必要に応じて導入を検討してまいります。
	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	<input type="radio"/>		定期的に外部研修に参加しています。	
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	<input type="radio"/>		電話や送迎時に保護者の意見やご希望を聞いています	
	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		<input type="radio"/>		今後は、発達の領域票などを使用して各項目ごとのアセスメントをしていくように考えています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		職員全員で話し合っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		子どもの特性や好みに配慮しながら対応しています。	
	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	<input type="radio"/>		スタッフ全員で話し合いながら課題活動内容を決めます。	
	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	<input type="radio"/>		発達状況やお友達との関わりなどにより集団や少人数、個別の活動等に分けて支援しています。	
	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	<input type="radio"/>		朝礼にて子供たちの状況把握や役割分担を行っています。	
	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	<input type="radio"/>		振り返りや築いた点などは職員間で共有しています。	
	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	<input type="radio"/>		毎日活動の記録はしています。	
	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	<input type="radio"/>		定期的なモニタリングをし、計画の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	<input type="radio"/>		事業所での基本の支援活動を意識し利用者に関わっています。		

		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
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	○		児童発達支援管理責任者や社員が参加しています。	
	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	○		日頃から担任の先生方と情報共有しています。	
	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		○		現在、医療的ケアが必要なお子様の受け入れはしていません。
	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		○		相談事業所や保護者からの情報提供が主であります。
	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	○		いつでも情報提供を行っています。	
	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	○		積極的に研修の参加をするようにしています。	
	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		○	地域の公園で障害のない子供たちと一緒に遊んだりしています。	計画的に機会を設けるのは難しいです。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		参加する機会がほとんどありません。
	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	○		日頃より連絡帳や送迎時、電話などで共通理解を持つようになっています。	
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		○		相談があれば可能な限りアドバイスさせていただきます。	
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	○		見学時や契約時に説明を行っています。	
	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	○		送迎時や契約時面談の時にしています。	
	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		○		現在は行っていませんが保護者様のニーズがあれば検討していきます
	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	○		苦情対応窓口を設置して、迅速に対応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	○			定期的にフクシア通信をだしたり定期的な情報はお伝えしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			全ての保護者様に同意書をいただいています。
	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	○			個々に合わせた伝達方法で情報共有に努めています。
	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		○		地域の方との関わりがなかなか出来ていません。今後は検討していきたいと思っています。

		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
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	○			職員は入社時に保護者様には契約時にご説明しています。
	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	○		定期的に訓練は行っています。	
	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	○		委員会を開催しスタッフにも研修しています。	
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		身体拘束が必要なお子様には保護者様に十分な説明をおこない理解を得たうえで計画書への記載を行います。	
	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	○		利用前にアレルギーの有無の確認して全ての職員	
	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	○			研修の時やその都度職員には、共有しています。