

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: 2024年 2月 22日

事業所名 ウキウキさくらんぼ

		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	○		・学習スペースと活動スペースを分離しています。 ・別フロアに運動に適した活動スペースや倉庫スペースを設けゆったりし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	○		・常勤に加え、非常勤職員にもPT、OTなど専門性の高い職員を配置しています。	
	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	○		・小さな段差にもスロープを付けちことで1階出入口はフラットになっており、階をまたぐ移動はエレベーターを使用しています。	
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	○		・朝礼時に業務改善に対しての振り返りや対策を話し合っています。 ・適宜、全体会議を開催し具体的な改善策の実施に向けて動いています。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		・行政書士事務所のコンサルティングを受け、常に公正な業務の遂行に努めています。 ・相談支援員の方や保護者の方に施設内の様子を随時ご見学いただいています。	
	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	○		・社内研修を行うと共に、処遇改善制度を利用した資格取得やスキルアップのための外部研修を各々が積極的に受けています。	
	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	○		・保護者様、相談支援員様、学校職員の方々との情報共有等、連携を密にすることで、多面的な評価に基づいた計画作成を行っています。	
	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		○		・Vineland- II の外部研修を受けるなどしています。Vineland- II の今後の使用を検討していきます。

適切な支援の提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・月ごとにイベントや活動内容を職員が話し合っていて決めています。 ・来所メンバーやその日の状況に応じて、チームで柔軟な対応を行うようになっています。 	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師の招へいに加え、外部研修で得た知識などを活用し、創意工夫を凝らしたプログラムを行っています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・平日は習慣的に行うことで課題解決や成長につながる働きかけを、主に行っています。 ・休日や長期休暇では、遠足や絞り染め、餅つき大会など非日常的な体験を通じて学ぶ機会を設けています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の能力や課題に応じて、個別での対応が望ましい場合は適宜、個別活動として計画を立てています。 ・集団の中でしか学べないことや集団による相互作用の効果を念頭に置いた上で計画内容に集団活動を取り入れています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・朝礼にて、施設全体での共有事項の確認を行っています。 ・各部署に分かれての職員間の打合せも行っています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・打ち合わせ内容をグループラインで共有し確認するなどの工夫を行っています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・業務日報にて日々の記録をつけています。 ・送迎時や電話の対応など些細な事も記録し、回覧・ファイリングし共有化しています。 	
	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	○		
	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	○		
	20	障がい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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が出席し、必要に応じてST等専門職やその他スタッフが同行しています。 	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・下校時間の変更や忘れ物等トラブルがあった際には、連絡を取り合い対応をしています。 	
	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、該当なし
	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	○		

関係機関や保護者との連携	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	○			・今まで該当者がいない状態だったが、今年は本人や保護者等の求めに応じて、移行先への情報提供を行っていきます。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○		・近隣の公園利用や遠足等、施設外活動時に交流することがあります。 ・空手教室の生徒が模範演技を見せに来所しています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			
	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	○		・送迎時に共通理解を図るとともに 連絡帳、公式ラインを活用しています。	
	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	○			
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	○		・契約時にしっかりと説明の時間を取っています。 ・ご質問には随時、お答えす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	○		・ご相談やご質問に対し、送迎時に時間を設けるとともに、公式ラインや連絡帳を活用しています。	
	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	○			・今春の開催を予定しています。
	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	○		・送迎時に時間をとるとともに連絡帳、公式ラインを活用しています。 ・改善策について職員間で話し合い、迅速に対応す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	○		・行事予定の配布に加え、ホームページ、公式ラインを積極的に活用しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		・定められたルールに基づくファイリングに加え、スタッフとも個人情報の取り扱いについて契約を交わし厳重に管理しています。	
	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	○		・公式ラインや帳面等、視覚的な情報のやり取りを行っています。 ・PECSなど絵カードを用いた視覚支援ツールを活用しています。	
	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	○			・今後、地域住民の方との関わりが何らかの形で持てるよう検討していきます。

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	○		・マニュアルは各フロア及び更衣室にも掲示するなど周知を行っている。	
	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	○		・年に複数回、防災の意識を高めつつ、避難経路を確認する機会を設けています。 ・消防署より職員の方が来られ、児童や施設職員に対して消火活動等の指導があります。	
	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	○		・虐待の外部研修を受けた職員による社内研修を実施をしています。 ・マニュアルは各フロア及び更衣室にも掲示するなど周知を行っています。	
	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	○		・児童の安全確保を最優先とした上で、身体拘束同意書及び誓約書を作成し、順次、丁寧な説明の上、サインを頂くようにしています。	
	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	○		・常にフロアに掲出し注意を喚起しています。 ・注意が必要なお子様については、保護者への確認を密に取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	○		・朝礼時に情報共有を行い、改善策の検討および注意喚起を行っています。 ・定期的に担当者によるミーティング開催を行っています。	