

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)

別添資料1

公表: 2024年 9月 30日

事業所名 放課後等デイサービスみらいスマイル

|          |    | 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                                  | ○  |     | 規定よりも広めのスペースを確保している                    |                                |
|          | 2  | 職員の配置数は適切である   | ○  |     | 日々の利用人数によって職員の配置数を決めている                |                                |
|          | 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                           |    | ○   | 事業所が2階で階段があるため、昇降の際はスタッフが必ず下に居るようにしている |                                |
| 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                | ○  |     | 全体ミーティングで業務改善をおこなっている                  | 全体ミーティングで業務改善をおこなっている          |
|          | 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     |    | ○   |  | 初めてアンケートを行ったのでこれを踏まえて業務改善を行う予定 |
|          | 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                           | ○  |     |  |                                |
|          | 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                             | ○  |     | 経営コンサルタント、開業支援コンサルタントによる業務支援をうけている     |                                |
|          | 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                                | ○  |     | 定期的にビデオ研修をうけている                        |                                |
| 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 | ○  |     | 定期的な面談により保護者のニーズを聞いている                 |                                |
|          | 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                 | ○  |     | デジタル認知テストツールを使用し、子どもたちの適応行動の状態を把握している  |                                |
|          | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |     | 毎月決まった日に意見を出し合い、活動プログラムを決めている          |                                |
|          | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |     | 毎月決まった日に意見を出し合い、活動プログラムを決めている          |                                |
|          | 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                         | ○  |     | 毎月決まった日に意見を出し合い、活動プログラムを決めている          |                                |
|          | 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            | ○  |     | 毎月決まった日に意見を出し合い、活動プログラムを決めている          |                                |
|          | 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             | ○  |     | 朝礼でその日の予定を毎日確認している                     |                                |
|          | 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        | ○  |     | 日報作成の際職員間で確認をおこない、共有している               |                                |
|          | 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                    | ○  |     | サービス提供記録を職員間で確認しながら作成し共有している           |                                |
|          | 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                  | ○  |     | モニタリング以外でも月に1回程度面談をおこなっている             |                                |
|          | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている                             | ○  |     |  |                                |

|              |    |   |   |   |                                |                               |
|--------------|----|---|---|---|--------------------------------|-------------------------------|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                    | ○ |   |                                |                               |
|              | 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 | ○ |   |                                |                               |
|              | 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                             |   | ○ |                                | 現状受け入れていないが、受け入れる際には実施する      |
|              | 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                |   | ○ |                                | 現状は保護者からの情報提供にとどまっているが今後は実施予定 |
|              | 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    |   | ○ |                                | 現状該当者がいないが、該当する場合は情報提供をおこなう   |
|              | 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                                 |   | ○ |                                | 参加の機会やタイミングが無いいため機会があれば参加したい  |
|              | 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                        | ○ |   | 頻繁な面談をおこなっている                  |                               |
| 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                       | ○ |   | お子さまの状態によってはアドバイスをしている         |                               |
|              | 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                                      | ○ |   | 契約時に行っている                      |                               |
|              | 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                              | ○ |   | 無料相談会を実施し、保護者以外の方にも助言、支援を行っている |                               |
|              | 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                          |   | ○ |                                | 今後機会を作っていきたい                  |
|              | 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・相談窓口を設置している                 |                               |
|              | 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                      | ○ |   | アプリ、HP、SNSを通じて発信している           |                               |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している   | ○ |   | 個人情報に関するガイドラインを作成している          |                               |
|              | 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                                  | ○ |   | 口頭だけでなく、アプリを使用した情報伝達をおこなっている   |                               |
|              | 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                                    |   | ○ | 今後はおこなっていきたい                   |                               |

|         |    |  |   |  |                                     |  |
|---------|----|--|---|--|-------------------------------------|--|
| 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                                | ○ |  | 様々なマニュアルを作成し運用している                  |  |
|         | 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   | ○ |  | 避難訓練を定期的実施している。また、利用者用の防災バッグを用意している |  |
|         | 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   | ○ |  | 定期的な研修を実施している                       |  |
|         | 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 | ○ |  | 定期的な実習の実施と保護者への事前説明をおこなっている         |  |
|         | 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   | ○ |  | 事前にアレルギーの有無を確認している                  |  |
|         | 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  | ○ |  | マニュアルを作成している                        |  |