

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5月1日

事業所名 sean's house

	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	○			
	2 職員の配置数は適切である	○			
	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	○		クッションガードやクッションマットを敷いています。	
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	○			
	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	○		ホームページで公開いつでも閲覧できます。	
	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		○		現在は第三者による外部評価を行っていませんでしたが今後は必要に応じて行えるよう視野に入れています。
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	○		オンライン研修を含め外部内部研修や会議に参加しています。		
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	○		定期的にあセスメントを行っています。	
	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	○			
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		日々の活動に加え公文学習や造形教室など特化プログラムを取り入れています。	講師の指導を受けスタッフも参加しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		年齢に応じてプログラム内容を考え実施しています。	
	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	○			日々の取り組み内容をわかりやすくするため、月ごとに取り組みカレンダーを作成しています。
	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	○		特化プログラムでは集団で行う活動と個別で行う活動に分けて取り入れています。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		支援内容を記載した記録は毎回保護者様にお渡ししています。	全職員が記録を閲覧できます。
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	○		半年に一度は必ず見直していますが、必要時にも実施しています。	相談支援専門員と連携をとり情報を共有しています。	
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○				

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	○		管理者以外にキーパーソンとなる者が参画しています。	
	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	○		月ごとに送迎予定時刻表を学校にお渡ししています。	送迎時、先生と情報交換をしています。緊急時はその都度電話で対応しています。
	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	○			
	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	○			相談支援事業所と連携を取りながら適切な情報を提供しています。
	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	○			
	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	○		公共施設を利用することで交流の場を設けています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		今後は参加予定です。
	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	○			送迎時に様子をお伝えしたりお聞きしています。
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	○		マニュアルを整備しています。	必要に応じてマニュアルに沿って支援を行っています。
	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	○			悩みや相談等ある場合はご自宅にお伺いし早急に対応させて頂いています。
	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	○			合同遠足で保護者様同士交流できる機会を設けています。
	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	○		電話対応でなくご自宅へお伺いし迅速に対応させて頂いています。	
	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	○		月に一度facebookで発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		契約時に書面にて説明しています。	
	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	○			
	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	○			

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	○		マニュアルを整備し必要に応じて配布しています。	
	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	○		年に2回訓練を行っています。	
	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	○			虐待防止委員会に参加しています。 参加できない職員には内部研修を行っています。
	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	○			
	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	○		契約時に既往歴などお聞きし緊急時対応シートを作成しています。	契約時に医師のの指示書があれば提出して頂いています。
	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	○		事例を元に内部研修を行っています。	