

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 5年 6月 23日

事業所名:放課後等デイサービスHARUときわ

区分	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か	○		ロールカーテンやマットを活用し、活動マイに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か	○			実地指導を受け、適切と評価をいただいております。
	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か	○		点字ブロック、スロープ、手すり等を付け対応しております。	
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か	○		月2回のミーティングを行っています。	
	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か	○		保護者向けのアンケート調査を行い、意向確認し、支援しています。	
	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か	○		事業所のホームページで公表しています。	
	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か		○		外部評価は行っていません。
	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か	○		毎月1回目のミーティング時にテーマを決めて研修を行っています。	
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か	○		保護者、児童のニーズをアンケート形式にして定期的に行っています。ニーズを把握した後、作成しています。	
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		標準化されたツールを使用しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		正規社員が中心となり立案、作成をしています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		新しい遊びや学年に応じたプログラムを継続していきます。	
	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か	○		休日、長期休暇でしか行えない取り組みもあり、企画し取り組んでいます。	
	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か	○		児童の状況に合わせて個別、集団活動のテーマを考え、作成しています。	
	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か	○		職員がそろってから、役割分担の確認、児童の情報・状態の共有をしています。	
	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か	○		支援終了後、職員全員での振り返りの為にノートを作成して情報を共有しています。	
	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か	○		複写の用紙(事業所保管、保護者保管)を使って日々の記録を各児童ごとに作成しています。	
	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か	○		6か月に一度の割合でモニタリング、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合わせて支援を行っているか		○		様々な活動を行うようにしていますが、地域交流は行っておりません。	

区分	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	○		管理者または自動発達管理責任者が出席しています。	
	21	○		保護者様と協力して各学校の担任の先生と情報共有し連携しています。	
	22		○		現在、医療的ケアの必要な児童の利用はありません。
	23	○		情報共有を行っています。特に、児童相談所が関わりあるケースは密に行っています。	
	24	○		現在、該当者がいませんが、転校等で他の事業所に移られる場合は情報提供を行っています。	
	25	○		連携を図り、研修の機会があれば参加しています。	
	26		○	児童館主催の遊びや交流会に参加しています。	
	27	○		西部児童部会定例会に参加しています。	時間の都合で出席できない場合があるので毎回参加出来るようにしていきたいです。
	28	○		日頃から保護者様とのコミュニケーションを取りながら情報共有しやすい関係づくりに努めています。	
	29	○		要望に合わせて行うようにしています。	
保護者への説明責任等	30	○		契約時には必ず説明を行っています。利用料金に関しては受給者証に定められた金額以外は頂いていないためトラブルはありません。	
	31	○		相談を受けた際は、個別に面談の機会を設け、助言やサポートを行い適切に応じえています。	
	32		○		行っていないので課題としています。
	33	○		苦情、相談対処マニュアルを作成しています。それに基づき迅速に対応し報告書を作成します。その日の内に解決できるように保護者様への対応しています。	
	34	○		定期的にホームページ内のブログを更新し、日々の児童の様子や行事を発信しています。	
	35	○		個人情報の取り扱いについて指導を行ったり、鍵付きの場所にて保管しています。	
	36	○		ルールや予定などが分かりやすいように絵カードにて伝えるように工夫しています。	
	37		○		地域住民参加の行事は行っていないので、今後の課題にしていきたいです。

区分	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か	○		職員への周知は十分ですが、保護者様への周知が不十分な点があるので周知に努めます。	
	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か	○		年2回消防、避難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か	○		年1回虐待防止に関する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か	○		十分に説明をしています。	身体拘束は行っていません。
	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か	○		保護者を通じて医師の指示書に基づく対応を伝えていただき、対応しています。	
	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か	○		ヒヤリハット報告書を作成し、職員内での共有を図っています。	