

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)

事業所名	ミライエ 楽さん家	公表日	令和3年2月19日
------	-----------	-----	-----------

	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など	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	○		プレイルームの周囲に静養室や分けできるスペースを確保し、児童の様子に合わせて活動できるようにしています。	食事や学習、遊びなどで児童によって使用する部屋が曖昧になる場面が多く見られたため、目的に応じたエリア分けを徹底し、児童に分かりやすい空間づくりを進めています。
	2 職員の配置数は適切である	○		送迎時など利用児童に対する職員数を考慮して配置を行っています。	
	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	○			
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	○		ミーティングを通じて職員同士が支援の結果を共有しながら業務に取り組んでいます。	
	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	○		アンケート結果を職員全体で共有し、支援に活かせるよう努めています。	
	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	○		結果を保護者に配布し、ホームページにも掲載しています。	
	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		○	第三者評価を受審していません。	今後、受審体制が整えば検討していきます。
	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	○		各種資格やスキルアップの研修を受講しています。	
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	○			
	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	○		事業所内のものを使用しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		ミーティングの際に職員が意見をもち寄り、利用児童が楽しめる活動を考えています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			
	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	○		実態に応じて個別課題の取り組みを行っています。	取り組みの様子や評価をより体系的に行っていく必要があると考えています。

適切な支援の提供	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	○		子どもの課題、ニーズに応じて計画を作成しています。	
	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	○		ミーティングの際に児童の動きを想定して支援の方針を確認しています。	
	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	○		支援翌日の午前中のミーティングで、前日の気づきを共有しています。	
	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	○			問題となる行動などの記述について、特記事項として記入すべきポイントを職員間で共有、確認していきます。
	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	○			
	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	○		週ごとに活動を分け、創作、運動、生活スキルなどを取り入れた小集団活動の時間を設定しています。	
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	○		担当者会議には児童発達管理責任者が出席しています。事前に該当の児童について職員全員で話し合い、現状と課題を確認しています。	
	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	○			
	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		○	医療的ケアを必要とする児童が在籍していません。	
	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		○	ご利用の際に保育所等からの引継ぎ、申し送り等の情報を共有、支援に活かせるように努めています。	
	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		○	学校を卒業した利用児がまだいません。	今後卒業生が出る時には、進路先との連携を図っていききたいと思います。
	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		○	参加ができていません。	センターの研修等に積極的に参加できるように改善していきます。
	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		○	現状では交流の機会を持っていません。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		防府市子ども発達支援部会に参加しています。	

関係機関や保護者との連携	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	○		送迎時や連絡帳を通じて子どもの様子や変化を共有出来るように努めています。	
	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		○		ペアレント・トレーニングについて事業所内で研修を行い、業務に活かしていけるように改善していきます。
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	○		ご利用契約の際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	○			
	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		○	今年度は保護者会を開催しておりません。	新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み、今年度は保護者参加の行事を設定しなかった。状況を見て来年度以降の実施を検討していきます。
	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	○		苦情については速やかに検討を行い職員全体で共有、児童や保護者への対応を行っています。	
	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		○		通信などは特に作成していません。よりわかりやすく日々の活動の様子を保護者に伝えられるよう検討していきます。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人ファイルを鍵のかかる事務所に保管しています。	
	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		○	今年度は地域交流の機会を設けていません。	新型コロナウイルス感染拡大の状況を見て、来年度以降の実施を検討していきます。	

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	○			
	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	○			
	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	○		全体ミーティングで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		○	該当する児童について事業所内で対応マニュアルを作成、保護者に確認の上支援にあたっています。	
	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	○			問題となる行動等は事業所内でケース検討を行い、報告書を作成しています。