

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4年2月22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か	○			
	2	職員の配置数は適切であるか	○		利用人数に応じて職員数を調整しています。	
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等について、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		年度途中より室内の構造化に取り組み、広いワンフロアだった室内のエリア分けを行っています。	内部の専門職員の助言などを活かし、児童にとってのより良い環境づくりを進めます。
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	○			
	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	○		保護者アンケートの内容から改善点やニーズを検討、職員で共有し支援に活かします。	
	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	○		保護者には紙媒体で配布し、事業所玄関に結果を置き、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か		○	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か		○		研修の機会が限られていますが、オンライン研修など周知、参加できるよう努めます。
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	○		保護者のニーズも伺いながら、子どもの課題、ニーズに応じて個別支援計画書を作成しています。	
	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か	○			職員によってアセスメントの理解などに差があるため、事業所内研修を行います。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		職員間で意見を出し合い、子どもたちが楽しめる活動プログラムを考えています。	

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		児童の状態や興味を踏まえて、楽しめる活動を提供できるよう心がけています。	
	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か	○		季節に応じた活動や学校休業日にしかできないような活動を取り入れています。	
	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か	○		児童の特性や状況を踏まえ、個別と集団活動を組み合わせ個別支援計画書を作成しています。	
	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か	○		児童が来所するまでの時間に支援の留意点や、起こりうる状況をシミュレーションして共有しています。	
	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		○	送迎が遅れて職員が揃わない場合があります。	全員が揃わない場合は課題をメモに申し送り、翌日の午前中に再度検討します。
	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		○	記録者によって記録された情報の量、質に差が見られます。	職員全員で記録を見返し、記入の仕方や求められる内容を随時確認、定着を促します。
	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ヶ月に1回個別支援計画書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	○		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か	○		事前に子どもの現状と課題を確認し、管理者または児童発達支援管理責任者が出席しています。	
	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か	○		保護者から学校の行事予定表をいただいています。不明なことは、保護者または担任の先生に電話をして確認しています。	
	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か		○	医療的ケアを必要とする利用児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か	○		相談支援専門員を通じて情報共有を行っています。必要に応じて園や事業所と会議を行っています。	
	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か	○		卒業後、利用する事業所への情報提供を行っています。	今後も卒業生が出る時には、進路先との連携を図っていきたいと思います。
	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か		○		
	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か		○	現状では交流の機会を持っていません。	

関係機関や保護者との連携	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		防府市子ども発達支援部会や研修に参加しています。	
	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か	○		送迎時や連絡帳を通じて子どもの様子や変化を共有でき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か		○	充分に行えていない現状があると思われます。	研修受講等で更に専門性を高め、適切な助言ができるように努めていきます。
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か	○		契約時に説明を行っています。ご質問があった時にはその都度お答えしています。	
	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か	○		ご相談があった時には、その都度対応しております。	
	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か		○	例年は年1回保護者会を開催していましたが、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の感染状況を慎重に見極めながら、開催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か	○		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か	○		通信などは特に作成していませんが、活動予定表を毎月お配りしています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○		ケース記録は事務所の鍵付きロッカーで保管しています。	
	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か	○		子どもには絵カードや写真カード等を用いて配慮しています。保護者とは連絡を取りやすい方法で情報伝達を行っています。	
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か		○	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の感染状況を慎重に見極めながら、交流の方法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か	○		各種マニュアルを策定しています。	
	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か	○		年2回避難訓練を実施します。	
	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	○		スタッフ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か	○		身体拘束はしませんが、安全管理上の理由から玄関を施錠しており、計画書にも明記しています。	
	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か	○		契約時にアレルギーの確認をしています。	
	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	○		ひやり・はっと報告書を作成し、原因の振り返りと改善策の検討を行っています。	