

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 3 年 2 月 5 日

事業所名 児童デイサービス・ポラリス

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	5	0	0	・余裕がある。 ・適切である。	
	2	職員の配置数は適切である	5	0	0	・毎月、職員配置の確認、加算確認表に基づき実施	
	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	5	0	0	・玄関等の段差無し等、バリアフリー化している。 ・トイレ内の手摺も設置	
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	4	1	0	・社内研修や週の振り返り会議を定期的を実施	
	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	4	1	0	・年に1度、保護者様にアンケートを取、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	5	0	0	・年に1回、HPに掲載。自社通信にも掲載。	
	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	1	1	3	・今後の課題。	・他事業所間での評価等を検討していく。
	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	5	0	0	・内部研修は月に1回実施。 ・外部研修は年に1回義務付けている。	
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	5	0	0	・6月、1月に必ず実施し、随時計画の見直しと適用のための会議を実施。 ・ケース会議は2～3週間に1回実施し、情報を共有化。	
	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	5	0	0	・事業所独自のケース記録を作成済。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	0	0	・日案に基づき、作成者、職員、チームで意見交換実施。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4	1	0	・毎日、集団活動を変更している。 ・曜日での特色づくりや、目標設定も導入。	
	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	5	0	0	・コロナ感染症対策により、外出等が困難なため、室内活動、個別支援指導が充実するように設定している。	
	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	5	0	0	・日案に個別支援を記載。随時職員も把握できるように、室内にも提示。必ず実行できるように意識づけ。	
	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	5	0	0	・全職員が集まり次第朝礼を行い、前日の情報、当日の予定確認、想定事業を情報共有している。	
	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	5	0	0	・業務終了後には日報を入力を義務付けている。帰宅後、休暇時にも確認できるようにクラウド対応化。	
	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	5	0	0	・専用システムを導入し、記録を徹底。検証改善のためにクラウドにより情報共有化。	
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	5	0	0	・各自動のケース会議を2～3週間に1回のペースにて実施。計画の見直しを随時実施している。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	4	1	0	・総則に基づいた支援を意識して活動している。		

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	5	0	0	・各児童に担任を設定。支援の進捗、日々の支援を担任は率先して把握し、ケース会議にも参加している。	
	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	5	0	0	・学校の行事、参観などの見学を実施。 ・送迎時間は事前に保護者、学校に確認を行い、必要に応じて決定した送迎時間は書面にて学校に提示している。	
	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	1	3	1	・現在、医療的ケアが必要な児童の契約がない。	・必要に応じて行ってまいります。
	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	0	4	1		・必要に応じて行ってまいります。
	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	4	1	0	・卒業時に保護者様とサポートブックを作成し、お渡ししている。	
	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	1	1	3		・必要に応じて行ってまいります。
	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	0	1	4	・長期休みには、同年代のスタッフの子供をデイの活動に参加させる試みを実施。 ・ボランティアで中学生の生徒が児童の勉強をみてあげる試みを実施。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	2	1	2		・コロナ禍のため自粛。
	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	5	0	0	・日々の活動内容は具体的に連絡ノートに記載の上、利用日には保護者様に返却。個別支援内容についても記載している。送迎時にも保護者様に口頭説明を実施。	
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	0	2	3	・保護者へのカウンセリングの機会を提供している。(コロナ禍の為休止中)		
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	5	0	0	・契約時に書面提示の上、説明を実施し、単価改正など必要に応じて書面にて説明を徹底している。	
	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	4	1	0	・連絡帳の保護者コメントに通常記入されない文面などの異変や、送迎時に保護者様との会話の中で変化が見受けられる場合は、情報を共有し、管理者が連絡、面談などの提案をしている。	
	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	1	3	1		・コロナ禍のため自粛。(昨年度は親子ピクニックを企画)
	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	5	0	0	・すぐに対応すべく管理者に情報集約することを徹底している。	
	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	5	0	0	・月に1回通信を発行。法改正や情報発信を定期的に行っている。	
	35	個人情報に十分注意している	5	0	0	・ホームページやタイムラインの写真公開には年に1回写真掲載に関する同意書を保護者様に頂き、遵守している。	
	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	5	0	0	・必要に応じてルビ表示やひらがな表示にて連絡ノートなど、各種書類(通信)を発行している。	
	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	0	1	4		・必要に応じて行ってまいります。

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	5	0	0	・契約時に地震等の対処法を文書にて御案内している。
	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	5	0	0	・年間計画に基づき、避難訓練を定期的を実施。災害伝言板体験日には保護者様に確認して頂けるようにしている。
	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	3	2	0	・拘束に関する同意書は対象児童保護者様に書面にて提示し、同意頂いている。
	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	5	0	0	・上記同様、職員も書面にて確認している。
	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	5	0	0	・配慮が必要な児童がいれば指示書確認を行い、不明点があれば聞き取りを行う。
	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	5	0	0	・ヒヤリハット情報共有会議を月に1回行うが、日々の日報にて、その都度確認できるようにサーバーにて情報保管を実施することにより再発防止に努めている。