

事業者向け 放課後等デイサービス 自己評価結果表

事業所名 (特非)発達支援ネットワークつむぎ つむぎ高梁

		チェック項目	はい	どちらでもない	いいえ	工夫している点 改善目標	それを踏まえた対応
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		4	2	<ul style="list-style-type: none"> 全体を見渡せないで度々移動し、子どもの活動状況を確認している。 子どもの様子に合わせて構造化を行っている。 10人以上になるとスペースが十分確保されていないと感じます。 	<ul style="list-style-type: none"> 見守りのできる職員の立ち位置、利用人数に応じた配置を行います。 支援をしながら常に再構造化の視点を持ち、職員間で話し合い。迅速に改善します。 お子さんが過ごしやすいよう再構造化を行います。
	2	職員の配置数は適切である	2	4	0		<ul style="list-style-type: none"> 職員数は指定基準を順守し配置を行っています。利用人数に応じて職員の増員を行っています。
	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	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> 車いす等の使用者にも自由に入出りができる改善が必要。 足の不自由な方の階段の見守り。 	<ul style="list-style-type: none"> 建物の構造が、階段や段差が多い環境にあります。日々の環境整備で危険回避の確認を徹底します。また、今後移動介助等、必要な状況が出てきた場合には検討していきたいと思います。
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	1	0	<ul style="list-style-type: none"> 療育内容についてはチームでの情報共有と検討ができています。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の各役割に応じて、必要な情報が共有できるようにしています。
	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	5	1	0		<ul style="list-style-type: none"> なるべく多くのアンケートが回収できるよう、メールにてご案内させていただきます。
	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	4	2	0		<ul style="list-style-type: none"> ホームページの閲覧により確認いただけます。
	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	3	2	1		<ul style="list-style-type: none"> 外部の方に法人理事に就任していただき、外部の視点から評価をいただく機会が増えています。

適切な支援の提供	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	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・2か月に1回 スタッフ研修会 ・毎月療育会議の実施。 ・年に複数回の講演会。 ・自己啓発参加型、他法人からの研修案内をオープンにしている。 	
	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	6	0	0		
	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	6	0	0		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	0	0		・作成した通所支援計画書をもとに各職員がお子さんの日々の様子、必要な課題を考え、作成しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援ツールについての研修、地域の資源や情報収集 ・職員全員に活動の立案があること。 	・半年に1回、お子さんの理解状況のアセスメントを行い、必要な課題を設定しています。また、ご家庭のニーズと評価アセスメントを踏まえた課題の設定を行っています。
	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	4	2	0		・長期休み中の14:00以降はいつもの平日と同じ放課後等デイサービスの療育内容となります。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	6	0	0		
	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	1	0		・昼礼を実施し、記録を回覧しています。当日の運営担当職員が各職員に当役割分担を伝えています。
	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	5	1	0	・終礼などは不定期に行っている。	・翌日の昼礼時に共有し、記録を回覧しています。毎日の実施を行います。

	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	4	2	0		・支援記録への記入を行い、毎日コピーして保存しています。評価を確認して次回以降の支援計画に反映させています。
	18	定期的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	1	0		・半年に1回、アセスメントを行い、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、支援を行っている	5	1	0		
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	6	0	0		
	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	1	0	・メールや口頭などで休みや送迎変更を受けた際、必ず上司や利用管理表に落とし込むようにしている。	
	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	2	2	0	*なし	・現在該当ケースがありません。
	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	5	2	0		・必要に応じて、ケース会議の実施や参加ができる体制を整えています。
	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	4	2	0		・保護者および事業所からの要望があった際には、情報提供およびケース会議へ参加させていただき体制を取らせていただいています。
	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	3	3	0		・個別のケースにおいて会議に同席させていただき、情報共有を行っています。

	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会がある	0	3	3		<ul style="list-style-type: none"> ・地域イベントに子ども向けの出店を行うことにより、場を設けています。また、所属機関をお持ちで希望された方には保育所等訪問に行かせて頂き、学内の他児との関わりの様子を確認させて頂いています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	3	2	1		<ul style="list-style-type: none"> ・法人職員が毎月参加し、情報を共有しています。
	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	6	0	0		
	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	6	0	0		
	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	6	0	0		
	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	6	0	0		
保護者への説明責任等	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	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・学習会、座談会の参加者が決まっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内に事務局があります。法人職員はサポーター会員として活動をサポートしています。
	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	6	0	0		
	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	6	0	0		
	35	個人情報に十分注意している	6	0	0		

	36	障害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	6	0	0		
	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	3	1	2	・講演会、イベントの参加 ・利用者以外を施設に招待するイベントの設定を目標とする。	・地域のイベントへの出店を計画しています。（今年度は新型コロナのため中止）
非常時の対応	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	1	0	・職員には行っているが保護者にはわからない。	・今後、各マニュアルをご確認いただけるように対応させていただきます。
	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	5	1	0	・火災、地震、不審者対応は実施している。	・今年度は年間3回の訓練を計画しています。すべての曜日では実施できていません。各訓練内容とともに、検討させていただきます。
	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	6	0	0		
	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	3	3	0		・重要事項説明書「14. 人権擁護および虐待防止のための措置（2）身体拘束禁止」で内容をご確認いただけます。また、必要に応じて個別の支援計画の備考欄に記載させていただきます。
	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	5	1	0		・各アレルギーについて、一覧表を作成し職員間で周知しています。
	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	5	1	0	・wawaでヒヤリハットを専用に見れるようにする。	職員間の回覧について検討します。

(特非) 発達支援ネットワークつむぎH30. 9.1～

|

—