

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 7年 4月 16日

事業所名 放課後等デイサービス あいあい

		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	○		ご利用者様が過ごしやすい環境設定を職員で話し合い、工夫しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		配置基準より多く配置しています。	
	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	○		車いすの方でもご利用いただけるようにしています。	
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	○		毎朝の朝礼やミーティング、送迎後に情報共有を行い、個別に話し合いも行っています。	
	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	○		保護者様の移行を反映させ、より良い事業所作りに努めています。	
	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	○		ホームページにて掲載を行っています。	
	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	○		法人職員による評価・助言を頂き改善に努めています。	
	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	○		研修や話し合いの機会を増やし自立支援協議会の研修等に参加し質の向上を行っています。	
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	○		アセスメントシートやS-M評価を活用し、また保護者の意向等を参考にしながら検討しています。	
	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	○		法人内の事業所で共通のアセスメント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	○		職員全員で活動の立案を行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		5領域を踏まえたプログラムを策定し、様々な事が経験できるよう職員間で検討し固定化しないようにしています。	
	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	○		職員全体で担当を決め、目標に応じた支援方法を設定しています。	
	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	○		個々に応じて個別支援を行い、活動の中で小集団のグループ分けをしながら評価・計画を行っています。	
	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	○		朝礼後に打ち合わせを行い、役割の確認を行っています。	
	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	○		支援終了後、振り返りを行い、翌日の朝礼時に職員間で情報共有を行っています。	
	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	○		日々の記録を取り支援の検討改善に努めています。	
	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	○		最低、6か月に1回はモニタリングを行い計画変更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	○		ガイドラインの内容を職員全体で確認を行い支援を行っています。	
	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	○		児童発達支援管理責任者と一緒に職員も参加し状況を詳しく説明出来るようにしています。	
	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	○		保護者様との情報共有を行い、変更等があった際には保護者様や学校に確認を行っています。	

関係機関や保護者との連携	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		○		主治医との連絡体制はまだないが、保護者様を通じて必要な支援が出来るよう主治医の指示書等を頂き情報共有を行っています。また、看護師を配置しており、医療的ケアが必要なご利用者様に対しては日々の状態等を保護者様と情報共有を行っています。
	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	○			相談支援事業所や児童発達支援事業所と連絡を取り情報共有を行っています。
	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	○			現在、該当するご利用者様がいませんので、ご希望があった際には専門職員と書類を作成し情報提供を行います。
	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	○			自立支援協議会の研修会等に参加をしています。
	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	○			地域の公園等に行く活動を取り入れ障害がない子どもとの関わりが持てるようにしています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			代表者や職員にて参加を行っています。
	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	○			連絡帳や送迎時に情報提供を行い、必要時には担当者会議を行っています。
	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	○			当事業所ではペアレントトレーニングを行っていませんが、粕屋町の障がい係が取り組んでいる為、そちらをご紹介します。重複しないようにしています。要望が多い場合は、法人と検討していきます。
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	○			契約時に分かりやすく説明を行い、納得頂いた後に署名捺印を頂いています。
	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	○			適宜、助言を行っています。
	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		○		現在の実施はできていませんが、ご要望に応じて検討していきます。
	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	○			苦情に対する相談窓口・解決責任者を配置しています。
	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	○			活動や行事予定に関しては毎月連絡し、活動の様子等は個別に提供しています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報使用同意書以外での使用はしないよう共通理解をしています。
	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	○			筆談や手話等を使用し意思疎通を図っています。
	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		○		現在の実施はできていませんが、ご要望に応じて検討していきます。
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		○		保護者様に周知出来ていない面もある為、事業所内に張り出し周知していきます。
	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	○			年に2回は法人全体で訓練を実施しています。
	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	○			研修に参加し、その後虐待のについての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	○			現在、身体拘束が必要なご利用者様がいませんので、必要となった際には個別支援計画書に計画し、説明、同意を頂けるようにしていきます。
	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	○			契約時にアレルギー等の確認を事前に行っています。指示書が必要なご利用者様には個別に依頼をしていきます。
	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	○			ヒヤリハット事例集はないが、事業所や他事業所で起こった内容等の情報共有を行い改善につなげている。