

放課後等デイサービスにおける自己評価結果(公表)

公表日: 2019年 9月 29日

事業所名 イリス成城

		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か	○			定員に応じた適切なスペースを確保している。	予約状況によっては混みあうことがあるので、空間利用の工夫を行いスペースを確保して療育を行っていく。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			基準を超える十分な職員を配置している。	今後も職員のスキルアップに努め、引き続き体制を整えていく。
	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か	○			段差のない療育空間、トイレ内の十分なスペース確保・手すりの設置など適切な設備整備を行っている。	
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か	○			終礼やミーティングで話し合いを実施している。	
	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		○		保護者の意向把握は利用時のやり取り等で行うよう努めている。	保護者向け評価表は今回が初めての実施となる。
	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か			○		自己評価及び保護者向け評価表は今回が初めての実施となる。
	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			○		今後検討していく。
	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か	○			研修の機会を定期的に設けている。	外部研修参加の機会を増やしていく。
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	○			保護者との話を通じてニーズを把握し、職員で話し合いながら個別支援計画を作成している。	
	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か		○		事業所独自のアセスメントツールを使用している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員同士でアイデアを出し合いプログラムを立案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			子どもの成長段階、置かれている環境や情緒面の変化などに応じて、提供するプログラム内容に変化を加えるよう工夫している。	
	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か		○		休日に屋外の療育を行い始めている。	今後長期休暇中のプログラムにも工夫を加えていく方針。
	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	○			個別支援が中心であるが月数回集団活動を実施。また発達段階に合わせて一部プログラムをグループで行うなどの工夫をしている。	今後集団活動の機会を設けて行く方向。
	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	○			事前に打ち合わせをして各々の役割確認を行っている。	
	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か	○			日々振り返りを行っている。	
	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	○			療育内容の記録を各自が目を通し確認するとともに、必要に応じて話し合い・検証を行っている。	
	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か月に一度実施している。	
	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か	○				引き続きプログラムの拡充を図っていく。

	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	
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	○			児童発達支援管理責任者以外にも、可能であれば療育チーム会議にも出席している。	
	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か			○		送迎を実施していない関係で現状では情報共有を行う機会が少ないが、今後必要に応じて連携を進めていきたいと考えている。
	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か				対象者なし。	
	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		○		現状は保護者を通じて情報共有を図っている。	今後機会があれば積極的に行っていききたい。
	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				対象者なし。	
	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		○			研修への参加などを進めていきたい。
	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か			○		今後検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○		今後検討していく。
	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	○			療育終了後のフィードバックの時間に、保護者とのコミュニケーションを密にとり支援のねらいと内容を詳細に伝えるとともに、家庭での様子・保護者のニーズを聞き取るなど共通理解を基に取り組める環境づくりを行っている。	
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			○		必要に応じ検討していく。	
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	○			契約時に実施している。	
	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か	○			療育時間中やフィードバック時など、必要に応じて行っている。	
	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か			○		今後実施について検討していく
	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	○			契約時に相談・苦情窓口を案内している。担当者に限らず申し入れがあった場合は迅速に対応するよう努めている。	
	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		○		定期的な会報の発行は行っていないが、行事の案内等については月1回メールで送信している。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に記載された書類は鍵付きの保管庫に収め、第三者の目に触れることがないように配慮している。	
	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か	○			状態や状況に合わせて工夫をしている。	
	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か			○		今後検討していく。

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
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	○			各種マニュアル策定済み。	防犯訓練は今後検討する。
	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か	○			実施している。	
	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か	○			定期的に研修を実施している。	
	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	○			対象者なし。 契約書に記載し保護者に説明している。	
	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か				対象者なし。 食事等の提供は行っていないが、上記書類にアレルギーの欄も設けている。	
	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	○			ヒヤリハット報告書を作成している。	