

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 4年 4月 28日

事業所名 玉川橋funパーク

		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	○		児童の様子に応じて 過ごす場所を変える。	
	2	職員の配置数は適切である	○		児童や活動に合わせて 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	○		活動場所に段差が生じ ない建具を採用してい 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	○		業務前のミーティングで 行っています。職員の回 覧ノートで通達漏れを防 いでいます。	
	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	○		結果を職員で共有し 改善に努めています。	
	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	○		ホームページにて公開 しています。保護者様に 配布しております。	
	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		○	連携機関や有識者から の評価を基に業務改善 を行っています。	
	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	○		年間を通して外部研修 と支援の改善での巡回 指導を確保しています。	
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	○		ケース会議を行い課題に 対しての支援方法を検 討し、計画に取り入れて 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	○		内容は適宜見直しを 図っています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		児発管と主任が中心と なり、立案と準備を行っ 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	○		児童の成長や季節、状 況などを考慮して活動 内容を決めています。	
	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	○		おおまかな計画と日々 の児童の様子の変化に 合わせて設定している。	
	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	○		目標や興味に合わせた 活動内容を取り入れて 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	○		児童発達管理責任者及 び主任が中心となり職 員へ役割分担を行って おります。	
	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	○		支援後、支援中に情報 共有を図る、職員の回 覧ノートにも記入する。	
	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	○		ミーティング時に児童の 様子や職員の意見ととも に記録し、次回の支援 に活用している。	
	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	○		モニタリング前にケース 会議を行い、職員からも 聞き取りを行い、判断し 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	○			職員が内容を把握できる よう適宜読み合わせを行 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	○		児童発達管理責任者または主任や児童の様子がよくわかる職員が出席します。	
	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	○		送迎時やメール、電話で連携しています。	
	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	/	/		これまで該当児童がありません。 必要がある場合は連携体制に努めます。
	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	○		保護者への引継ぎ書などを閲覧させていただきまます。	
	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	/	/		これまで該当児童がありません。 必要がある場合は連携体制に努めます。
	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	○		外部での年間研修と巡回指導時に質問などで助言を受けている。	
	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		○		コロナ禍収束後、機会をつくれるよう努めます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		主に児童発達管理責任者が出席します。	
	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、送迎時に様子を伝えていきます。 必要に応じて電話連絡等利用しています。	
保護者 への説明 責任等	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		○		近隣親子教室でのペアレントトレーニング開催時にはお知らせを配布します。
	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	○		契約時に説明し、変更があった場合にはお知らせを配布しています。	
	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	○		日々の相談は送迎時や電話などで行っています。 面談の希望があれば調整致します。	
	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		○	個別の連携には希望があれば協力しています。	コロナ禍収束後、保護者会の開催を予定しております。
	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	○		苦情対応は電話や面談で受付し、対応は迅速にお伝えします。苦情内容や対応の変更について職員に周知しています。	
	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	○		適宜お知らせの配布、ラインでの連絡調整を行っています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報に記載された書類は、鍵付き書庫にて管理を行い、外部に漏れないように努めています。	
	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	○		予定のお知らせ配布等。文字表記を変えるなど個別に対応しております。	
	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		○		コロナ禍収束後、機会をつくれるよう努めます。

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	○		事務所に掲示しております。	
	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	○		定期的に内部研修をおこなっております。	
	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	○		定期的に内部研修をおこなっております。	
	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	○		適宜、子どもの様子などが変わった場合にも対応の変更等も保護者様に相談の上記載します。	
	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	○		保護者からの対応の指示を受けている。	
	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	○		注意点など職員へ伝達や連絡ノートの回覧を行っています。	