

【2023年度】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)

公表年月	2024年2月	事業所名	ハッピーライフいくの
------	---------	------	------------

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	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	○		子どもが安全に活動できるよう利用定員を遵守している。	
	2 職員の配置数は適切である	○		支援の質を確保できるように職員を配置しています。	
	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	○		事務所(ビルの3階)までエレベーターまで上がる事が出来ます。情報伝達に関しては、視覚支援資料を使用しています。	
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	○		朝礼で全職員に周知し、都度、目標と改善を話し合っています。	日々、気づいたことは終礼、話し合いを行っています。
	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	○		アンケート調査を実施し、業務の振り返りを行っています。	
	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	○		ホームページに公開しています。	
	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		○		第三者評価は実地しておりません。法人内でチェックを行い、改善に繋がっていきます。
	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	○		社内研修の実施や外部研修などに参加するなどし、質の向上に努めています。	研修等に参加できる機会を作っていきます。
	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	○		年に2回、モニタリングや保護者様のニーズを聞き取りを実施しています。その情報を元に、個別支援計画書の作成を行っています。	
適切な支援の提供	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	○		事業所共通のアセスメントシートを活用しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月、指導員同士で話し合いを行い、立案をしています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		マンネリ化にならないよう活動内容を考えながらしております。	

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	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				
	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	○		集団活動への参加を軸にししながら、個別の活動も取り入れて計画を作成しています。	
	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	○		始業後に朝礼を行い、その日の打ち合わせ、児童の支援などに関する意見交換を行っています。	
	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、気づいた点等を共有している	○		終業前に終礼を行い、児童の様子や気づきなどを振り返り、共有しています。	
	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	○		一日の活動終了後に個人記録を作成し、支援の改善等に繋がっています。	
	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	○		定期的に児童のモニタリング会議を開催しています。	
関係機関や保護者との連携	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	○		ガイドラインに沿って支援を行っている。	
	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	○		必要に応じて、担当者が会議に参加しています。	
	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	○		適宜学校へ連絡を行い、調整等を行っている。	
	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		○	現在はいません。	
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	○		必要であればその都度連絡調整を行っている。		
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	○		情報交換を行い、スムーズに移行できるよう努めている。		

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標	
関係機関や保護者との連携	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	○		研修を受け、助言を受けています。	
	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		○		コロナで関わっていなかった為今後交流を増やしていく予定です。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		学童期に参加しています。	
	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	○		送迎時に子供の状況を保護者様と共有しています。	
	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		○		ご家族に寄り添う支援を意識しているがペアレント・トレーニング等は実施しません。
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	○		契約の際に説明はしています。	
	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	○		悩みの相談があれば必要な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		○		コロナ禍だった為、保護者会などの開催は出来ていません。
	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	○		苦情等があった場合、早急に対応しています。	
	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	○		毎月の利用申込書と行事予定のお便りを作成し、保護者様に発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報を十分に注意し取り扱っています。	
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	○		お便り等に、読み仮名を書いています。		

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標	
非常時等の対応	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		○		コロナが収まっているので、交流を増やしていきたいと思います。
	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	○		マニュアルを作成しており、訓練も随時行っています	
	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	○		訓練を随時行っている。	
	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	○		研修の機会を設けている。	
	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	○		保護者説明を行い同意を得たうえで、やむを得ない身体拘束を行った場合には記録をしている。	
	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	○		指示書がある場合はその対応をしている。家庭での対処方法を聞き、保護者情報交換をしながら行っている。	
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	○		終礼の時に話し合い、ヒヤリハットだと思われる事象に対して記入している。		

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。