

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3月

事業所名 放課後等デイサービス ペップ

		チェック項目	はい	いいえ	わからない	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレを増設しました。</li> <li>・限られたスペースの中で衝立やふすまなどの仕切りを利用し工夫しています。</li> <li>・活動によっては時間差をつける等しています。</li> </ul>	
	2	職員の配置数は適切である	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な人員配置をしています。</li> <li>・職員が休みを取得しやすいようになっています。</li> </ul>	
	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	5	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内は段差スロープをつけています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・古い民家を利用しているため玄関はバリアフリー化できていません。</li> <li>・できる所はバリアフリー化を進めていますが構造上難しいところもあります。</li> </ul>
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	7		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日ミーティングでふり返りを行い、当日の支援について話し合っています。</li> </ul>	
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・いただいたご意見をもとに業務の改善に努めています。</li> </ul>	
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページとおたよりで公表しています。</li> </ul>	
	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	1	6	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価機関による第三者評価は実施していません。</li> </ul>
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修(事例検討)を内部で行っています。</li> <li>・コロナ禍でオンライン研修に参加しています。</li> </ul>	
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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング毎にアセスメントを行っています。また、課題整理&amp;評価シートを作成して分析したのちに計画を見直ししています。</li> </ul>	
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ABAに基づいた分析や日頃から氷山モデルで考えた支援に努めています。</li> </ul>	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員で考えています。</li> </ul>	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員で考えています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児の障がい特性に応じて設定しているため、くり返しになる活動も多くあります。</li> </ul>
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別目標に合わせ、めあてを設定しています。</li> </ul>	
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別と集団での活動を目標にして支援しています。</li> </ul>	
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	8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日ミーティングを行っています。</li> </ul>		

	チェック項目	はい	いいえ	わからない	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	
適切な支援の提供	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	7	1		・利用児が帰った後、ふり返りができる職員で共有しています。	・勤務時間もあり、終了後ではありませんが、毎日のミーティングの際に共有しています。 ・その日に全員は困難でも、次の日には伝え合っています。
	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	8			・記録の仕方など共有して行っています。 ・必要に応じてより良くなるよう改善しています。	
	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	8			・3～6ヶ月に1回モニタリングを行っています。 ・個別支援計画検討会議を行っています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	8			・基本活動を全て取り入れてプログラムを組んでいます。	
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	8			・児童発達支援管理責任者ができる限り参加しています。 ・どうしても参加が難しいときは情報提供書を作成しています。	
	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	8			・送迎時間については保護者からお知らせいただくようお願いしています。 ・学校からの申し送りを聞いています。	
	22	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	8			・新規利用児に関しては、就学前に利用されている園や事業所に見学へ行き、情報共有をしています。	
	23	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	8			・必要に応じて連携しています。	
	24	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	4	4		・他施設に出向くことはありませんが、近隣の公園で顔見知りになった児童と交流があります。一緒に遊んで交流を深めています。	
	25	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	7		1	・児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	26	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	8			・連絡ノート希望された方にはノートで知らせています。	・迎える時間帯に他の児童の送迎と重なり、十分にお伝え出来ないこともあります。ご希望の方には連絡ノートをお作りしてお伝えできるように努めます。
27	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	8			・懇談時、家庭訪問時をはじめ、相談に基づき対応方法を伝えています。	・保護者会と合わせて行っています。	
保護者への説明責任等	28	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	8			・運営規定は契約時にお伝えしています。また玄関にも掲示しています。毎月の請求については書面をもってお知らせしています。	
	29	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	8			・日頃から相談に応じられるようにしています。家庭訪問なども行っています。	
	30	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	8			・今年度は1度、開催しました。	・保護者会、懇談会を行いました。

	チェック項目	はい	いいえ	わからない	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	
保護者への説明責任等	31	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	8				・今のところ苦情はありませんが、苦情等があった時には迅速かつ適切に対応します。
	32	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	8			・おたよりを発行しています。	
	33	個人情報に十分注意している	8			・守秘義務の徹底を周知しています。	
	34	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	8			・利用児の発達状況に応じてPECSを利用したり口頭ではなく視覚化して伝えたりしています。	
	35	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	5		・コミセンや地域の方に広報を配布したり啓発をしています。 ・避難訓練のお知らせをしています。 ・お礼ボード、手作りカレンダーを贈っています。	・コロナ過とあり、招待はしていません。
非常時等の対応	36	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	8				・保護者の方には契約時にお伝えしたり、おたよりでお知らせしています。
	37	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	8				・R4年度から訓練を1回増やして行う予定にしています。
	38	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	8			・研修に参加しています。 ・身体拘束防止の会議を毎月行って意識して務めています。 ・虐待防止委員会を設置しています。	
	39	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	8			・身体拘束についての理解を深め、突発的な行動に対して行動を制限する際は記録をしてふり返りを行っています。	
	40	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	8			・アレルギーのあるお子さんには別途、指示書等を頂く場合があります。	
	41	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	8			・全職員に周知できるよう記録を作成しています。職員会議及びミーティングで共有し、再発防止に取り組んでいます。	