

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)

別添資料10

公表：2022年 3月 22日

事業所名 こどもプラス宇都宮北教室

		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	11			必要最低限の物のみ指導訓練室内に置くようにしている。
	2	職員の配置数は適切である	11			基準を満たしており、配置数は適切である。
業務改善	3	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	11			職員一人ひとりが目標を立て、次年に反省することを予定している。
	4	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	11			保護者からの意見はスタッフ会議で取り上げ、業務改善へつなげている。
	5	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	11			HPで公開している。
	6	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	9	2		研修機会を確保しており、資質の向上に、努めている。
適切な支援の提供	7	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	11			児発管が職員への聞き取りを行い、面談等を通し、保護者の意見を取り入れ、利用者や保護者のニーズに合った目標を考えている。
	8	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	1	10		標準化されたアセスメントツールを把握していないので、おそらく使用していない。ファイリングはされている。
	9	活動プログラムの立案をチームで行っている	7	4		正社員を中心に活動内容を立案している。
	10	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	11			日々工夫している。
	11	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	11			外出時等計画立案を行っている。
	12	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	11			子どもの特性や状況に応じて、参加活動に対応している。
	13	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	3		時間を設けるよう改善していく。
	14	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	8	3		送迎や各職員の退勤時間の関係上、全体での打ち合わせ等の時間は設けていないが、気付いた点があれば児発管に報告し、全職員に共有するようにしている。
	15	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	11			毎日、各利用者の個別支援記録を記入している。
	16	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	11			相談支援員等と連携し、保護者との面談も併せて、モニタリングを行っている。
17	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	1	10		ガイドライン総則がわからない。要確認・検討。	

関係機関や保護者との連携	18	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	2	9		サービス担当者会議はあまり行われていないが、ある場合は児発管が参加している。
	19	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	11			送迎時、受け渡しの先生との情報共有をし、トラブル時は送迎車携帯電話を活用している。
	20	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	9	2		研修がある場合は受講している。
	21	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	11			送迎時に当日の様子等を保護者に伝えたり、家庭での様子を伺う等、情報共有に努めている。
	22	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	4	7		具体的にペアレント・トレーニングは行っていないが、必要に応じて、相談や助言をしている。
保護者への説明責任等	23	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	5	6		説明等を行う機会を設けていきたい。
	24	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	11			連絡帳(ノート・LINE)等も活用し、相談を受けた際は丁寧に対応している。
	25	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	3		職員への聞き取りや、原因・状況を明確にし、再発防止や保護者への対応を迅速に行っている。
	26	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	11			毎月、プラス便りに運動内容や教室での様子等を発信している。
	27	個人情報に十分注意している	11			個人情報の扱いには十分注意している。
	28	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	11			ジェスチャーを交えて、分かりやすいように伝えるようにしている。

非常時等の対応	29	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	11			マニュアル研修・資料の配布を行っている。
	30	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	11			年2回の避難訓練を行っている。
	31	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	11			研修に参加し事業所内研修を行っている。
	32	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	10	1		やむを得ない場合は保護者へ事前に説明し、了解を得た上で行うようにする。
	33	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	11			ヒヤリハットの記入をし、全職員に周知するようになっている。