

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 6年 1月 31日

事業所名 エデンの家

		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	○				基準は満たしているが曜日により車椅子の台数に違いがあるため、狭いと感じる時もあります。レイアウトの変更や部屋の移動などで工夫しています。
	2	職員の配置数は適切である	○				配置数は適切です。入浴介助等で、職員が少なくなる場合は、工夫して対応しています。
	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	○				配慮されている部分と不十分と思われる部分があるため、必要に応じて工夫をしながら対応をしています。
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	○				スタッフ全員で計画を立て実施しています。
	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	○				今年度の結果を踏まえて業務改善を行っていきます。
	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	○				事業所内及びホームページで公開しています。
	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			○		外部評価は受けていないため、今後受けるようにします。 令和7年度受審予定
	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	○				少ないと感じているため、研修に参加できるよう、更に日程の調整をはかります。
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	○				保護者からの聞き取りは利用開始時に行っています。その後はニーズや課題分析を日々ミーティングにて行っています。
	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	○				必要事項については各関係機関等から情報を得ています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				参加できない場合は意見等を集約し、反映させています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				特性に応じてグループを編成して活動しています。
	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	○				休日は実施していません。長期休暇中は個別活動と集団活動の複数のプログラムを準備して実施しています。
	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	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○				支援記録及び個別ノートに記載し実施内容を保護者へも伝えていきます。
	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	○				半年に一度のモニタリングを実施しています。

19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○				ライフステージに応じて優先すべき内容が異なるため、そのときのニーズを優先して支援を実施しています。
----	---------------------------------	---	--	--	--	---

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	○			
	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	○			学校の情報は年間計画を事前に提供して頂き、変更は保護者からの提供によるところが大きいです。各自については迎えに行った際に先生との情報の共有を行っています。
	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	○			指示書をもっています。連絡は主に保護者を通じて行っていただいています。
	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	○			個々により対応しています。
	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	○			支援シート等に記載の依頼があるときは情報提供をしています。また、会議等への参加要請があるときは参加するようにしています。
	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	○			研修等に参加をして資質の向上に努めています。
	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		○		今後、障がいのない子供との交流や活動する場を作っていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			児童・療育支援部会に参加しています。
	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	○			送迎時に情報交換を行なっています。
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	○			事業所内職員による制度説明をおこなっています。保護者の困り感に合わせて対応方法について実施例をふまえて報告しています。
	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	○			利用契約時に説明をしています。変更の都度、文書、口頭で説明をしています。
	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	○			送迎時に情報交換を行うとともに必要に応じて時間をとり対応しています。
	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		○		父母の会などの組織はありません
	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	○			内容等により時間を調整して話を聞いています。
	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	○			年2回の事業所内新聞を発行しています。さらに、必要に応じて情報発信を行っています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人のケース類は事務所にて管理を行い、必要以外の書類は持ち出さないようにしています。
	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	○			写真やカード等を伝達に利用しています。また個人ごとに連絡ノートを準備したり、電話をして連絡漏れのないようにしています。

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			○		学生の実習を積極的に受け入れ、長期休暇等にボランティア活用をしています。
----	------------------------------------	--	--	---	--	--------------------------------------

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			○		職員にはマニュアルの周知及び訓練等の機会はありませんが、保護者への周知は十分とはいえません。
	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	○				放課後等デイサービスの時間内での訓練は実施していないため、今後行うようにしたいです。
	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	○				法人内研修や外部研修に参加をして意識の向上に努めています。
	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	○				記載しています。
	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	○				医師からの直接の指示書ではなく、保護者からの情報提供によりアレルギー一覧を作成し、給食や弁当提供事業所と情報を共有しています。
	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	○				支援終了後にヒヤリハットを共有し、不在の職員は後日確認をしています。