

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3月29日

事業所名 こすもす

		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	<input type="radio"/>			
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		配置基準を2名上回っている	
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>		朝礼で気づきを共有し、年度末に、改善に進捗状況の確認をしている。	
	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	<input type="radio"/>		アンケートの結果を全職員で共有し、一つ一つの評価を丁寧に話し合って、改善に努めている	
	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	<input type="radio"/>		結果は保護者全員に配布しHPの案内を行っている	
	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		<input type="radio"/>	過去に受けた第三者評価の項目を参考にしている	第三者評価制度とその助成制度が導入されれば受審したいが、極力評価項目を活用して自己評価を活用していく
	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	<input type="radio"/>		外部・内部研修を計画的に実施している	
	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	<input type="radio"/>		契約時・モニタリング・担当者会議の情報を、支援経過と照らして支援計画を立てている	
	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	<input type="radio"/>		独自のツールを使用している	
支援実践	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		職員全員が参画している	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		職員全員が参画して、工夫している	
	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	<input type="radio"/>		それぞれの時期や時間に応じて、必要な個別ケアや外出などを設定	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>		上述のとおり	
	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	<input type="radio"/>		毎日打ち合わせを行っている	
	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	<input type="radio"/>		毎日の記録の際に、指導員同士で確認し合いながら振り返り、翌朝詳細の確認を行っている	

適切な支援の提供	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	○		翌朝に児童波立支援管理者が記録の確認検証、改善の助言をしている	
	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	○		支援計画に基づいた視点で記録し、考察を行っている	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○		職員全員参加で企画している	
	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	○		児童発達支援管理者が出席している	
	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	○		学校からの早退の連絡にもできる限り送迎時間の変更を対応している	
	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	○		現在は対象者なし	
	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	○		保育園や幼稚園からの情報は得ていないが、相談支援事業所、保護者から確認している	
	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				小学生が中心であり、サービス移行の実績は無いが、必要があれば実施する
	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	○			
	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		○	自然な交流を目指し、外出先を積極的に活用している	児童クラブや児童館との設定した交流の機会はないが外出の際には地域の児童らとの自然な交流が出来ている。
関係機関や保護者との連携	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			
	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	○		お便り帳、LINE、電話など、方法や時間を制限せず必要な連絡を行っている	
	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		○	あえて行っていないが必要な相談や悩みには個別に丁寧に答えている	毎月発行している、お便りで当園の活動の説明や理念の理解と共有を図るためにお伝えしている。
	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	○			
	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	○		相談には個別に対応している	
	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		○		複数の事業所の利用や週1回だけの利用など家族の利用頻度や負担度合いが違い、就学前からの親の会などに所属していること多く、あえて放課後で立ち上げることに賛同が得られにくい

保護者への説明責任等	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	○			
	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「こすもす便り」を発行している	
	35	個人情報に十分注意している	○		職員・非常勤・ボランティアには説明し、誓約書を徴している	
	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	○			
	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	○		ボランティア受け入れを宮崎市の市民活動センターに登録している	
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	○			
	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	○		毎月一回実施している	
	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	○		毎年県が実施する研修に参加し、施設内研修として実施している	
	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、放課後等ティーサービス計画に記載している	○			
	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	○		アセスメントで聞き取りを行っている	
	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	○		小さな事でも、毎日報告し、必要に応じて報告書を作成している	