

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 2月10日

事業所名 ROSELLE 3RD KIDS CLUB

		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	○			
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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	○		階段の手摺りと階段を子供達用に改装しています。	一部バリアフリー化ができていない箇所がある為、今後リフォーム予定になっています。
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	○		毎日ミーティングを行い、振り返りや対策を行なうことができています。	
	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	○		保護者様からいただいたご意見を参考に職員全員で話し合い改善やサービス向上に努めています。	
	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	○			
	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		○		今後検討していき、実施するよういたします。
	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	○		毎月一回職員研修を行い職員のスキルアップを図っています。	
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	○		保護者様よりモニタリングを取らせていただき、それに基づき作成するようにしております。	
	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	○		当事業所で適切に把握できるツールを作成し、それに基づき把握できるように努めています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		定期的に職員で話し合い、ご利用者に合った楽しいプログラムを準備しております。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		職員で話し合い、飽きのこないプログラムを提供できるように努めています。	
	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	○		平日、休日など1日の過ごす時間が異なる為、その日に合わせたプログラムを提供しております。	
	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	○		お子さんの状況に合わせて、活動の計画を行い、適切なサービスを提供できるようにしております。	
	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	○		支援開始前に職員全員集まり、当日の活動内容の確認を行なっています。	
	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、気付いた点等を共有している	○		全員が集まり合うことが難しい時には、電話や記録、メールにより情報共有を図るようにしております。	
	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	○		毎日記録を付け、支援や活動に役立つ情報は職員で情報共有し、サービス向上に繋げることができるようにしております。	
	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	○		期間を決めてモニタリングを行うことは勿論のこと、お子様の成長や保護者様のご相談時には期間とは関係なく行うようにしております。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○				

関係機関 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	○		ご利用者の状況によく通じた職員が参加し、参加前に事業所で情報を共有を図るよう努めております。	
	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	○		短縮授業などのイレギュラー時は前もって学校側と連携を取り、下校時間にお子様をお迎えできるように調整しております。	
	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	○		現在、医療的ケアが必要なお子様のご利用はありません。	
	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	○		お子さんが安心して就学し、ご利用できるように必要な情報共有を行うようしております。保護者様に確認を取りつつ、関係事業所と連携を図るようしております。	
	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	○		これから卒業されるご利用者がおられますので、必要な情報提供を行い円滑に移行できるように努めます。	
	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		○		
	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				現在コロナウイルス感染症の流行の為、外部との交流は控えております。感染症が収まり次第、様々な機会を提供できるようにしてまいります。
	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	○			送迎の時や電話連絡、お手帳に活動内容やその他の特記事項を記入することによりお伝えしております。
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		○		保護者様よりご相談が合った場合は、当事業所で実施している方法等役立つ情報を提供しております。	
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	○		ご利用前にご説明させていただき、ご質問があった時には、その都度ご説明させていただいております。	
	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	○		ご相談があった場合には、当事業所での様子や対応方法等をお伝えしたり、研修で学んだ知識を生かしてアドバイスさせていただいております。	
	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		○		今後、保護者会を開催できるように調整してまいります。
	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	○			苦情やご相談があった場合には、早急に対応するようにし、早期に解決することができるように努めております。
	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	○			イベント前には簡単なお知らせ等の発信を行うようにしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			鍵付き書庫に個人情報に関する書類は保管し、知り得た情報を決して外部に漏洩しないようにしております。
	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	○			ご家庭のプライバシーや状況を考慮しながら、情報伝達を行うようにしております。
	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				現在コロナウイルス感染症の流行の為、外部との交流は控えております。感染症が収まり次第、様々な機会を提供できるようにしてまいります。

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	○		各種マニュアルを整備し、職員が対応できるように研修をしております。	
	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	○		年に2回の避難訓練を実施しております。	
	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	○		虐待防止研修を定期的に受講し、その他の職員にも伝達研修を行っております。	
	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	○			
	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	○		利用開始前やモニタリング時等で確認を行い、ご利用者に合わせた対応を行っております。	
	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	○		ヒヤリハット報告書が提出された時には、ミーティングで話し合って対策を考え、報告書を回覧し、周知するようにしております。	