

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5年 2月24日

事業所名 キッズルーム トマト

		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	○				
	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	○			事業所内は殆ど段差はなく、バリアフリーに配慮している。利用者の特性に合わせて視覚的な支援を取り入れている。	
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	○				
	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	○				
	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			○		事業所内外の研修や保護者アンケートで振り返りを行い、業務改善を行っている。
	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	○			事業所内外の研修に積極的に参加し施設内で伝達研修を行っている。	
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	○			アセスメントを行い、個々に応じた個別支援計画書を作成している。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するためには、標準化されたアセスメントツールを使用している	○				
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○				
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○			支援開始前にミーティングを行い前日の振り返りと、当日の動きや支援について話し合っている。	
	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	○				
	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	○			活動記録や支援記録を日々記録し、支援計画の見直しに活用している。	
	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	○				
	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	○				

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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
関係機関や保護者との連携	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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			<input type="radio"/>		
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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特レーニング等の支援を行っている	<input type="radio"/>			連絡帳でのやり取りや面談時に相談があれば随時受け付け、必要であれば助言を行っている。	
	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	<input type="radio"/>			契約時に説明を行っている。問い合わせがあれば随時お答えしている。	
保護者への説明責任等	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		必要に応じて開催する。
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>			活動の様子等を記載した季刊誌を発行している。	
	35 個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				

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	<input type="radio"/>				策定している各マニュアルを安心・安全に利用していただくために、会報誌等で周知を行っていきたい。
	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	<input type="radio"/>			防災マニュアルに則り、定期的に必要な訓練を行っている。	
	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	<input type="radio"/>			虐待防止委員会を設置し、定期的に振り返りや研修を行っている。	
	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、放課後等デイサービス計画に記載している	<input type="radio"/>			必要であれば個別支援計画書に明記し、保護者に同意を得る。	
	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	<input type="radio"/>			契約時にアレルギー情報を聞き取りしている。必要であれば医師の指示書等の提出をお願いしている。	
	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	<input type="radio"/>			インシデント報告書で情報を共有し話し合い、事故の再発防止に努めている。	