

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 4 月 4 日

事業所名 バンビ舞松原stars

		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	○		安全面から各部屋のドアを外したり有効に使えるよう広さを最大限にとっている。
	2	職員の配置数は適切である	○		配置基準以上の人数を配置している。
	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	○		完全バリアフリーではないが角など危険と思われる個所には保護材を施している。
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	○		業務改善の意識が高まるよう職員からも意見をしてもらい定期的にミーティングを行っている。
	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	○		職員と情報共有し、改善要望等を吟味し求められる支援を常に検討している。
	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	○		HPで公表している。
	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		○	第三者委員会は設けていないが、各関係機関の方々に様々なご意見を頂き業務改善や連携を図っている。
	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	○		社内・外部研修を積極的に行っている。
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	○		保護者とモニタリング・面談を行いニーズや課題を整理し分析しサービス計画を作成している。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		アセスメントシートや発達検査などの提供を頂いたりして状況把握を行っている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員間で児童さんにあった外出や活動を会議し立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		長期休暇等は季節に合った活動なども取り入れている。
	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	○		土曜日や長期休暇の際は、楽しく学べる外出等を企画している。
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		固定して行う活動を固定しない活動を使い分け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	○		支援前にその日の確認を行い、また支援中でも随時打合せや確認を行っている。
	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	○		支援終了後に職員間でその日の気づきや報告を情報共有を行っている。
	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	○		毎日の記録は支援終了後に行っている。また記録は職員が適宜確認を行っており支援改善に繋げている。
	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	○		半年に1回のモニタリングを行い保護者、相談支援、各関係機関の意見も頂きながらサービス計画の見直しを行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		基本活動を基に自立、創作活動、余暇の提供を行っている。

	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
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	○	児童発達支援管理責任者、可能な時は職員も出席して情報共有を行っている。
	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	○	学校やHP、保護者より行事予定や下校時刻などの情報を頂いており、変更時には連絡をとり調整を行っている。
	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		○ 今現在該当児童なし
	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	○	就学前の事業所や園と可能な限り引継ぎ面談を行い、できない場合はサポートブック、保護者様からの情報で共有している。
	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	○	情報提供を行い、可能な限り訪問や電話連絡でスムーズに移行できるよう引継ぎを行っている。
	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	○	研修に参加している。
	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		○ 積極的には行っていないが、外出先で一緒になる事がある時は遊具を共有したりしている
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	必要に応じて積極的参加している。
	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	○	送迎時や連絡帳また電話等で細目にやり取りをおこなっている。
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	○	送迎時や面談の際アドバイス等を行っている。今後は支援計画に家族支援も検討する。
	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	○	重要事項説明書・契約書にそって説明を行いご理解頂いた上でご署名捺印を頂いている。
	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	○	保護者様からのご相談等は適宜対応している。
	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	○	コロナ時期は行っていなかったため今後、企画検討していく。
	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	○	苦情窓口を設け、マニュアルに沿って対応している。
	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	○	会報は発行していないがHPで発信している。
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報ファイルは鍵付き棚で保管管理している。
	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	○	視覚化にしたり特性に合わせての支援を行っている。
	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		○ 地域の方の招待は行っていないが、今度どの様に取り組むか検討する。

	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
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"/>		それぞれにマニュアルを作成、常に閲覧できるようにしている。
	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	<input type="radio"/>		児童、職員で定期的に訓練を行っている。
	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"/>		社内研修やZoomを使った外部研修を用いて虐待に関する意識を高め支援に繋げている。
	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"/>	今現在該当児童なし。
	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"/>		該当児童はいないが、適宜対応する。またアレルギー研修も参加している。
	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"/>		対象事案があった際は報告書を作成し、原因究明と今後の対応策を検討し職員間で周知し