

事業所における自己評価結果 【放課後等デイサービス】

公表日:令和4年2月22日

事業所名:MyStepジュニア都島教室

		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"/>		法令に則って指導訓練室等のスペースを確保しています
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		法令に則って職員配置をおこなっています
	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	<input type="radio"/>		安全面に配慮し、利用しやすい環境整備に努めています
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	<input type="radio"/>		業務改善ミーティングをおこない、より良い支援体制構築のため、業務改善に努めています
	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	<input type="radio"/>		保護者アンケートを実施し、業務改善を図っています
	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	<input type="radio"/>		自己評価結果と保護者向けアンケート集計結果はホームページ上で公表し、周知しています
	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		<input type="radio"/>	必要に応じ、検討していきます
	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	<input type="radio"/>		より効果的な支援のために、研修機会の充実を一層図ってまいります
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	<input type="radio"/>		より充実した支援計画の策定に努めてまいります
	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	<input type="radio"/>		行動面・社会性面等の特性を把握するためのチェックリストを作成し、アセスメントの標準化を図っています
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		支援プログラムの改善、開発は、職員による支援会議を通じて積極的におこなっています
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		子どもたちの成長に速やかに対応できるよう、オリジナルの支援教材の作成も積極的におこなっています
	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	<input type="radio"/>		それぞれに応じて、支援を行う内容を細やかに工夫して、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	<input type="radio"/>		集団活動については、今後必要に応じ、検討します
	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	<input type="radio"/>		職員ミーティングで確認しています
	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	<input type="radio"/>		管理者が当日の支援内容を把握し、職員間で共有をおこなっています
	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	<input type="radio"/>		支援記録を毎回作成し、支援の検証・改善をおこなっています
	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	<input type="radio"/>		定期的にモニタリングを実施し、支援計画の見直しの必要性を判断しています
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	<input type="radio"/>		保護者のニーズを踏まえ、適切に組み合わせ支援を行っています

		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
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○		担当者会議には、担当の指導員が原則参加するようにしています
	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		○	保護者のニーズも踏まえ、今後情報共有の促進を検討していきます
	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	/	/	対象児童の利用はありません。
	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		○	保護者のニーズも踏まえ、今後情報共有の促進を検討していきます
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	/	/	対象児童の利用はありません。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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		○	可能な範囲で研修等に参加し、指導スキルの向上に努めてまいります。
	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		○	保護者ニーズや必要性に応じ、今後検討します
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	保護者ニーズや必要性に応じ、今後検討します
	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	○		事業所内で、フィードバック時に保護者との会話を通じて共通理解を図っています
	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	○		発達状況に応じ、子どもへの接し方、支援のしかたについて、適宜支援をおこなっています
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	○		丁寧かつわかりやすい説明を心がけています
	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	○		送迎時のフィードバックや、電話での対応などを含め、適宜時間をとって家族支援をおこなっています
	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	○		必要に応じ、検討します
	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	○		相談時の迅速な対応を心がけています
	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	○		連絡体制は整備できていますが、今後、会報の発行等による情報発信を強化していきます
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵付書庫への個人情報の保管を徹底しています。
	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	○		合理的配慮を引き続き行っています。
	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		○	支援形態、保護者ニーズなどの必要性を鑑み、検討します

		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
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	○		マニュアルは作成しており、訓練も定期的を実施しています
	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		○	避難訓練は今後も定期的を実施していきます
	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	○		虐待防止研修を実施しています
	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	○		利用児童の安全確保のため、やむを得ず身体拘束を行う場合については、契約時に説明し、了承をいただいています
	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	/	/	食事提供はありません
	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	○		職員ミーティングで共有するようになっています