

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 3年 2月 22日

事業所名 クジラくらぶ

		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"/>		人数に応じてスペースが確保出来るよう配慮している	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		指定基準に基づき職員の配置をしている	
	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	<input type="radio"/>		施設内はバリアフリーになっており、トイレや、机椅子等も障がいの特性に応じた環境を用意している	
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	<input type="radio"/>		日々の記録とスタッフミーティングで情報提供を共通理解している	
	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"/>		いただいたご意見を真摯に受け止め業務改善を行っている。	
	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"/>		年1回ホームページで公開を行っている。	
	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"/>	第三者による外部評価は実施していない	
	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"/>		年に2回は外部講師による職員全体の研修を行っている	
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	<input type="radio"/>		学校や他事業所との連携、保護者との信頼関係などでより細かなアセスメントが行えるように努めたい	
	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"/>		必要に応じて知能検査を実施している	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			
	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"/>		春夏秋冬、季節を意識した活動を心掛けている	
	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"/>			
	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"/>			
	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"/>		当日の朝、担当を割り振り、前の担当者からの引継ぎ等、職員間での話し合いをしている	
	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"/>	日々の気付きは職員の掲示板や利用者の経過記録に記入して誰もが確認できるようにしており、月に1回のミーティングで共有している	
	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	<input type="radio"/>			
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"/>		対応に困った場合は、ミーティング内で話し合っている		
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	<input type="radio"/>				

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	○		
	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	○		事前に情報を受け取り、わからなければ学校に電話して聞いている 気になることがあれば共有し、担当の先生と学校での様子を情報交換することもある
	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	○		
	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	○		通常は相談員や保護者を通しての情報だけだが、気になることがあれば園に連絡して見学させてもらっている
	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	○		必要に応じて協力したい
	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		○	
	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	○		送迎時の申し送り、連絡帳で情報共有を行っている
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		○	面談や助言などは要望に応じて行っているが、ペアレント・トレーニング等のプログラム支援は行っていない
	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	○		契約時にサービス管理責任者より説明させてもらっている
	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	○		必要に応じて面談を行っている
	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		○	新型コロナウイルス感染が収束し、保護者より希望があれば開催したい
	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	○		
	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	○		会報誌「ポレポレ通信」で活動の報告や事業所からのお知らせを発信している
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報のある書類は鍵付きのキャビネットに保管し、情報は外部に持ち出さないように徹底している
	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	○		必要に応じて絵カード等の視覚支援を行っている
	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		○	

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	○	玄関に設置しているが、周知できていないので必要に応じて伝えるようにしていく
	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1回避難訓練を行っている(水消火器を使った消火訓練等)
	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	○	
	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	○	今まで身体拘束を行った事例がない 必要時は所定の手続きを行い対応する
	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	○	現在対象者はいないが、今後アレルギーを持つ利用者を受け入れることになれば、対応に十分注意したい
	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	○	ミーティングで周知している