

事業所における自己評価の結果（公表）

【放課後等デイサービス】

公表：令和2年 5月 1日

事業所名 クオリティオブライフ赤塚第二支援教室

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点
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か		○		静の活動時は適切だが、動の活動には制限が出てしまう場合がある。人数を振り分けて対応している。
	② 職員の配置数は適切であるか		○		配置基準上の職員はいるが、1対1で支援を要する児童が多い為、他教室の先生等に、手が足りない時間帯はヘルプをお願いしている。
	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か		○		少しずつ改善に努めている。
業務 改善	④ 業務改善を図るために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か		○		月1回の教室内MTを行い、職員間で目標に対しての支援内容を実践しているが時間的に難しい時もある。
	⑤ 保護者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の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者様からのアンケートは必ず目を通し、保護者様の望むことを目標に、業務改善に努めている。
	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か	○			
	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か			○	
適切 な 支 援 の 提 供	⑧ 職員の資質向上を行うために、研修機会を確保しているか	○			
	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、計画を作成しているか	○			利用者の変化などがあった時は、都度相談支援員に伝えるようにしてその子にあった計画作成に役立ててもらっている。
	⑩ 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			アセスメントツールを参考にしながら、利用者に合わせた使い方をしている。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			カリキュラム委員会が考えたカリキュラムを教室担当職員がスケジュールを立て行っている。
	⑫ 活動プログラムが固定しないよう工夫しているか	○			担当職員を決め、実施前に職員内で確認をして固定化しないように工夫している。
	⑬ 平日・休日・長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			
	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か	○			個々に合わせたサービス計画を考えて作成している。
	⑮ 支援開始前には職員間で打ち合わせをし、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か	○			平日は送迎前にミーティングを行い、支援について職員間でズレが出ないようにしている。
	⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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か		○		支援終了後は時間的に難しいので翌日に気付いた点を伝えるようにしている。また、グループLINEを活用して情報共有している。
	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か		○		利用者へ接する時間が多く、記録が疎かになってしまうことがある。記録も大切なので、その日の様子だけでなく、検証に対しての正しい記録が残せるようにしていきたい。
⑱	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か	○			モニタリング担当を決めて奇数月に様子や課題に対しての成果を記録してもらっている。モニタリング記録はサビ管が確認し個別支援計画の作成に役立てるようにしている。
	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か		○		
	⑲ 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か	○			担当者会議は、サビ管又は主任が出席して、教室での様子をしっかりと伝えるようにしている。
⑳	⑳ 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か	○			下校時間の変更等は、学校のお便りやh後者様からの連絡で確認し、職員間で共有してトラブルの無いようにしている。
	㉑ 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か			○	医療的ケア児を受け入れる設備や環境ではないので、現状は受け入れが難しいので、今後設備や施設の充実化を図っていききたい。

事業所における自己評価の結果（公表）

【放課後等デイサービス】

関係機関や保護者との連携	⑳	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の中で情報共有と相互理解に努めているか		○	相談支援員からの情報共有や保護者様を通して確認を行っている。
	㉑	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か		○	現在は移行する児童が居ないので行っていない。
	㉒	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か		○	機会があれば参加や連携をしていきたいが、機会が少ない。
	㉓	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子供と活動する機会があるか		○	
	㉔	協議会等へ積極的に参加しているか		○	参加出来るときとできない時がある。
	㉕	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か	○		送迎時や連絡帳を通して、一日の様子や気になった点は共有するようにしている。
	㉖	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か		○	
保護者への説明的責任等	㉗	運営規定、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か	○		契約時に伝えないように変更があった場合は都度伝えるようにしている。
	㉘	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	○		相談などがあった時はきちんと対応し、内容に関しても職員間で共有し、日々の支援に繋げるように意識している。
	㉙	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か		○	去年に保護者会を行ったが、予定が合わず参加者が少なかったので、次の機会は積極的な参加を促していきたい。
	㉚	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か	○		苦情があった際は速やかに管理者に報告し対応にあたっている。教室全体での問題として捉えるようにし職員全員で再発防止に努めている。
	㉛	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か	○		
	㉜	個人情報に十分注意しているか	○		鍵付きの書庫で個人情報が記載される書類は管理している
	㉝	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		端的にわかりやすく伝えるように意識して声掛けを行ったり、タブレット等で文字でも伝えるように配慮している。
非常時の対応	㉞	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か	○		年に一回、一般公開もしている、ダンスや手話の発表会を行っている。
	㉟	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か		○	社内で、緊急時、非常災害時、虐待防止、苦情相談、個人情報保護、虐待防止、衛生管理等の委員会を発足し活動しているが、保護者様に周知までは出来ていない。
	㊱	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か	○		非常災害時対策委員会を中心に定期的な避難訓練を実施している。
	㊲	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か	○		虐待防止委員会を筆頭に社内でも研修を行ったり、定期的な職員のセルフストレスチェックリスト等を活用し、虐待防止に努めている。
	㊳	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か	○		保護者との契約時や面談時に説明して理解してもらっている。
	㊴	食物アレルギーの子供について、医師の指示書に基づく対応がされているか	○		
	㊵	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か	○		ヒヤリハットを毎月作成し他教室とも共有するようにしている。ヒヤリハットに対しては、危険防止の為に必要性が高い事を職員にも意識付けを行っている。