

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 4月 1日

事業所名 クオリティオブライフ那珂支援教室

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	○			基準以上の広さを設けることができています
	② 職員の配置数は適切であるか	○			
	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		○		入り口はスロープになっている。ステージや段差がありバリアフリーとは言えないが教室を使いやすいように工夫している。トイレは少し狭い。
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	○			自己評価表にもとに職員で改善に向けての話し合いを行っている。
	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	○			
	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	○			ホームページ上で公開している。
	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か			○	第三者による評価は行っていない。
	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	○			希望研修については職員に回覧し周知している。コロナの影響のためWebでの研修が多かった。
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、計画を作成しているか	○			
	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	○			いつ、どこで、どのような行動があるのかを分かりやすい表に記入している。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			基本の行動を中心に据え、季節ごとのイベントや工作飾りつけの作成、レクリエーション、ストレッチ体操、ミュージックケア等を取り入れている。
	⑫ 活動プログラムが固定しないよう工夫しているか	○			マンネリ化しないように、新しいネットの情報や教材サイトを活用して、カリキュラムを工夫している。
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			
	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		○		シフトの都合上全員が集まってのミーティングは出来ていない。しかし、支援前には各々注意すべきことや連絡事項については確認を取っている。
	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		○		支援終了後は帰宅する職員もいるため打ち合わせは出来ていない。しかし、重要なことは全員に周知する体制を整えている。基本は翌日の午前中に振り返りや連絡を行っている。
	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か	○			
	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	○			
	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か	○			
	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か	○			
	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か	○			送迎時にトラブルがないよう学校、保護者と密に連携を取り合い調整している。特に下校時刻の変更にもすぐに対応している。トラブル発生時にも敏速に対応し、処理・報告している。

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	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か	○			今はケアが必要な利用者はいないが必要な時には主治医と連携を取り合う。
	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の中で情報共有と相互理解に努めているか	○			
	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	○			会社のグループ事業所に移行するときには行っている。また、他事業所でも必要な情報は提供をしている。
	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か	○			社協や市主催の研修には積極的に参加している。
	②⑥	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子供と活動する機会があるか			○	コロナ禍であった為機会を設けることが難しかった。
	②⑦	協議会等へ積極的に参加しているか	○			
	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か	○			
	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か	○			ペアレントトレーニングまではいかないが送迎時や面談時に保護者様の意向や相談に対応できるように心がけている。
保護者への説明的責任等	③⑩	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	○			契約時には丁寧に内容説明をし、見学時などにも掲示されている運営規定の内容説明をしている。また、手紙等でも利用負担等は周知しているが支援サイトの方にも内容を掲載している。
	③⑪	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	○			管理者、児発管と保護者で面談し、保護者の心配な点を共有している。また、相談しやすい環境づくりに務め、相談があれば随時丁寧に対応している。
	③⑫	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	○			コロナの影響で頻繁には行えなかったが昨年一度保護者様を招待し、教室でダンスや手話の発表、親子で工作を行った。
	③⑬	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	○			保護者様からの疑問や苦情に対して適切かつ迅速に対応をしている。
	③⑭	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	○			ホームページで情報発信をしている。日々の活動についてもブログに掲載している。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			鍵付きの書庫に書類等収納している。写真等の取扱いについては同意いただいた範囲内で使用するようにしている。また、公開する際にはダブルチェックをしている。
	③⑯	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	○			
	③⑰	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			○	コロナの影響でイベント等は中止となってしまったが、発表会を行う際には相談員や取引先関係者を招待している。
非常時の対応	③⑱	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	○			契約時にマニュアルを整備していることをお伝えしている。
	③⑲	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	○			火災や地震発生に備えて年二回必ず避難訓練を行っている。また、実施した内容を報告書として会社に提出している。
	④⑩	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	○			コロナ禍であった為全体が集まった研修は出来なかったが、虐待防止委員会が用意した資料を基に教室内で「虐待防止に関する研修」を行い、虐待を防止する活動を行っている。
	④⑪	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	○			
	④⑫	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	○			食物アレルギーの児童が今はいないが、居た際は、医師の診察を受けたアレルギー表の提出をお願いしている。表に基づきおやつや食事の提供を行うようにしている。
	④⑬	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	○			教室で起きたヒヤリハットはすぐに報告書を作成し情報共有している。他教室にも情報共有するため周知をしている。他教室で起きたヒヤリハットにも目を通し、自教室で同じヒヤリハットが起きないように注意喚起をしている。