

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 4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	○			限られたスペースの中で密にならないよう座席やロッカーの配置等工夫している。 洗面所があと一つあると混まないと思う。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			教室の利用人数により支援員を確保している。
	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	○			ステージ段差有、トイレが狭い。 フロアには必要最低限の物しか置かないようにしている。
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	○			
	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	○			アンケートを通じて、本事業所の足りない点を知り、保護者の利用の満足度のいく様にする。 保護者にアンケート調査を実施し、その結果をまとめ、要望等についてはミーティングを行い改善している。
	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か	○			毎年5月にホームページで公開している。
	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	○			苦情についての第三者委員会は設置しているが、評価結果について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	○			研修案内をもとに積極的に研修に参加している。 また、社内での研修も開催している。
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、計画を作成しているか	○			個別支援についてアンケートを行ったり面談にて保護者、利用者のニーズを知る。 保護者のニーズや要望については全職員で共通理解をはかり、支援に活かすようにしている。
	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	○			
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			統一された支援が出来るように情報の共有、申し送りをしっかり行っている。活動プログラムについてはそれぞれ担当し担当者が考え工夫している。マンネリ化しないようお互いがアイデアを出しあったり改善点を出し合ったりして子ども達が楽しく取り組めるようにしている。
	⑫ 活動プログラムが固定しないよう工夫しているか	○			カリキュラム委員会、企画課で案を作り、教室で担当が行いやす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	○			子どもが登所している中で、十分な打合せの時間は取れていないが朝の会の中で保護者からの連絡事項や利用者の担当について確認している。
	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	○			支援後は送迎があり、全体で集まる事はないがLINEや電話での申し送り、振り返りを行って共有している。
	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	○			
	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	○			定期的にモニタリングを行い、ミーティング重ねながら個別支援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、学校の様子を聞き本事業所での様子を伝えて情報を共有している。 送迎時にトラブルがないよう学校、家庭と密に連絡を取り合い、調整している。下校時刻の変更や利用日の変更についてもすぐにグループLINEでの周知、送迎ボードの変更を行っている。トラブル発生時にも迅速に対応し処理、報告をしている。

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。必要な時は主治医と連絡を取り合う。
	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間で情報共有と相互理解に努めているか	○			児発(子育て支援教室)から放デイ(那珂支援教室)に上がる利用者については自発職員から書類をもとに情報共有している。
	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	○			同一事業所内で申し送りを行っている。必要であると問い合わせがあったとき、速やかに情報提供している。
	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、那珂市、水戸市、主催の研修に積極的に参加。
	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		○		コロナ禍にあり、新しい形での交流方法を工夫する必要があると思う。
	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	○			面談時や相談を受けた時、相談員や他事業所の職員を含め担当者会議を行い、保護者との話し合いの場を作っている。
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	○			契約時や契約更新時に保護者様に説明を行っている。
	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	○			契約時に丁寧に説明、聞き取りをし保護者との話しやすい関係を作っている。 相談しやすい雰囲気作りに努め。相談があれば丁寧に対応し、アドバイスしている。
	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	○			コロナ禍でもZOOMを使ったオンライン保護者会を企画し、密にならないやり方をしてみても良いと思う。
	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	○			保護者からの苦情に対して適切に対応し、スピーディーに処理している。全職員共通理解も図っている。
	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している。日々の活動についてもブログやInstagramにアップしている。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			鍵のかかるところに収納。ブログ、インスタの写真をダブルチェック。
	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		○		発表会等に相談員、他事業所の職員、取引先関係を招待。 コロナ禍にあり新しい形での交流を考える必要がある。
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	○			
	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	○			消防に届出を出し、年2回地震と火災に対する避難訓練を開催報告している。
	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	○			今までは年1回の教室内研修を年2回に増やし、報告書は委員会・本社へ提出している。
	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	○			契約時、契約更新時に身体拘束同意書を用いて十分に説明を行い、保護者様に了解を得ている。
	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	○			食物アレルギーがある場合、医師の診察を受け、アレルギー表の提出。
	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	○			主任会議で、ヒヤリハット、事故、苦情について周知している。 また教室ミーティングでも周知をしている。同じミスが起こらないよう話し合っている。