

放課後等デイサービス 事業所における自己評価結果

集計:令和6年2月

事業所名 スマイル・キッズ増尾

		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等
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	○		児童発達支援と放課後等デイサービスの訓練室を、時間で分けて活動している。
	2	職員の配置数は適切である	○		必要な人員配置ができており、法人内で協力し合う体制も構築されている。
	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	○		事業所内は車いすが入るようにバリアフリー構造となっている。
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	○		定期的に職員参加のミーティングを実施し、日々の支援や業務について話し合う場を設けている。
	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	○		保護者の方には毎年アンケートにご協力いただき、いただいたご意見などに関しては速やかに対応している。
	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	○		ホームページにて公表をする。また、ホームページ上で公表したことを保護者に配布している『スマイル・キッズ通信』にてお知らせしていく。
	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		○	外部組織による第三者評価は受けていない。今後検討していく。
	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	○		事業所内研修だけでなく、外部研修やセミナーにも積極的に参加している。
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、放課後等デイサービス計画を作成している	○		個別支援計画を作成する際には保護者と必ず面談を実施している。その内容をもとに事業所内で会議を行って、個別支援計画書の内容を決定している。
	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	○		脳パルサーキッズを定期的に行い、現在の状況を数字と表で可視化している。今後は必要に応じて、障害特性に特化したツールも活用していきたい。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		指導員同士で話し合っ、日々の活動内容を決定している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		日替わりでプログラムを設定している。
	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	○		活動が固定化しないように、指導員同士でアイデアを出しながら決めている。また、季節ならではの遊びやイベント、製作活動を取り入れている。
	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	○		基本的には集団活動がメインとなっているが、お子様の特性や状況に合わせて個別での対応をしている。
	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	○		支援に入る指導員同士で必ず打ち合わせを実施している。
	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	○		気づいた点や反省点などの共有を図っている。
	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	○		支援記録はパソコンで管理している。利用した日は必ず記録を作成し、必要な時に見返している。
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	○		6か月に1度の間隔で必ず保護者とモニタリングを実施し、個別支援計画の更新を行っている。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		保護者や相談支援事業所、行政等の外部の機関と連携を図りながら支援内容を設定している。	

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	○	児童発達支援管理責任者及び管理者が外部との会議に参加している。
	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	○	送迎対応時に担任の先生等と共有を図っている。
	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	/	医療行為ができる職員の配置がないため受け入れていない。
	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	○	保護者や関係機関から要請があった際には、必要に応じて情報提供書等の作成を行う対応する。
	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	○	保護者や関係機関から要請があった際には、必要に応じて情報提供書等の作成を行う対応する。
	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	○	当事業所に関わる内容の時には研修やセミナーに参加し、積極的に関わるようにしている。
	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	○	日時を決めての設定はないが、事業所外活動を通して、様々な方と関わる機会を設けている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	行政主催の連絡会等には参加をしている。
	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	○	連絡帳を活用して日々の状況を共有している。また、必要に応じて送迎時に直接お伝えしたり、電話でお伝えすることもある。
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	○	保護者同伴での支援は行っていないため、ペアレント・トレーニングは実施していない。今後要望があれば検討していく。
	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	○	契約時に読み合わせを行って説明をしている。運営規程は自由に閲覧できるよう、玄関に用意している。
	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	○	保護者から相談があった際には応じている。また、職員によってお伝えする内容や支援方法が変わることがないように、必ず事業所内で共有をして方針を決めている。
	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	○	事業所では1日を通して子どもたちが過ごしており、環境の変化に敏感な子どももいる。子どもへの負担を考慮して、大人数が集まる機会を設定することは控えている。
	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	○	相談や申し入れについてはその都度事業所内で検討し、速やかに行動に移している。面談等が必要な時には、関係機関と連携して担当者会議を開く等の対応をしている。
	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	○	活動内容、行事予定、その他の必要な情報を『スマイル・キッズ通信』に記載し、月に1度、全保護者に配布している。
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報の書類は、鍵付きの書庫にて管理を行っている。
	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	○	子どもとは絵カード等を使用してコミュニケーションを図っている。保護者とはその時の心身の状態に配慮して、電話や手紙、ショートメール等様々な方法でコミュニケーションがとれるようにしている。
	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	○	行事等に招待をすることはしていないが、挨拶等をして積極的に関わるようにしている。

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	○	法人内で定めた各マニュアルがあり、定期的にロールプレイングの訓練を実施している。保護者には『スマイル・キッズ通信』等を使用して周知を図っていききたい。
	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	○	子どもたちは年に2回避難訓練を行う。その他、職員のみで通報・救出訓練等を実施する。
	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	○	外部の虐待防止研修に積極的に参加をし、社内研修を定期的に行っている。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○	必要に応じて事業所内で決定。その内容を保護者に説明して同意を得た上で個別支援計画に記載する。
	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	○	アレルギーに関しては保護者の指示に基づいて対応をしているが、医師の指示書の提出は求めている。
	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	○	報告書を作成し、全職員で共有。また年度末には集計を行って事例を分析する。