

事業運営に関する自己評価表

事業所名: 放課後等デイサービスひかり

評価実施日: 2022年3月14日(火)～2022年3月22日(水)

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			法令を遵守したスペースを確保しています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			子どもと1対1で個別対応できるよう人員配置をしております。
	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		○		大規模な工事は難しいですが、階段が急なので、手すりの設置や、滑り止めをつけています。
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か	○			隔週で職員参加のMTGを実施しています。 4か月に1度、教室内全体での目標設定を行い、各自担当を持って実施しています。
	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か	○			利用者へ満足度調査アンケートを実施し、保護者からの声を聞くことで業務改善につなげています。
	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	○			2021年度よりHPIにて公開いたします。
	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		○		現在は、利用者・社内の2者評価をとっており、第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討してまいります。
	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か	○			1か月に1度、職員向けの研修を行っております。
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か	○			計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。
	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	○			指導記録やモニタリングシートのフォーマットを統一しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			アセスメントを元に、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した、支援計画を策定しています。 子ども一人ひとりの特性に合わせたプログラム内容を計画し、季節や達成度に合わせて変化させています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			
	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か	○			昼礼を日次で実施し、職員間での情報共有をおこなっています。
	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か	○			毎回指導記録をとり、見直すことで子どもの成長や変化に合わせて、指導内容や方法を更新しています。
	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	○			支援計画の更新ごとに目標と支援内容の見直しを行い、それをもとに次の計画を作成しています。	
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	○				
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か	○			児童発達支援管理責任者をはじめ事業所内全ての職員が子どもの状態を把握しチームでの支援を展開しています。
	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	○			保護者を通して情報を得ています。
	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	○			医療職職員がいないため、医療的ケアが必要な子どもの受け入れに際しては、主治医等のご意見を確認した上で、慎重に判断しています。
	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か		○		必要に応じて情報共有を行っております。

関係機関や保護者との連携	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か	○			
	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		○		必要に応じて情報共有を行ってまいります。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○		限られた療育時間の中で実施が難しいため、実施はしておりません。個々の子どもの状態に応じて、必要があれば支援計画に位置づけて実施いたします。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			引き続き参加してまいります。
	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	○			毎回の療育終了後に保護者に直接お伝えする時間を設けています。
	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	○			保護者向けペアレントトレーニングのプログラム実施や、家庭連携を通じて、アドバイスの機会を設けております。
保護者への説明責任等	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か	○			運営規程、利用者負担等について、契約時に丁寧にご説明するとともに事業所内に重要書類を掲示しています。
	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か	○			保護者向けペアレントトレーニングのプログラム実施や、家庭連携を通じて、アドバイスの機会を設けております。
	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か	○			
	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か	○			事業所に受付者・解決責任者を選任し、苦情受付体制を整えております。頂いた苦情に対しては、社内フローを定め迅速かつ適切に対応しています。
	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か	○			おたよりにてご案内するとともに、事業所内にも活動内容やイベントのご案内を掲示しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定し、適切な対応を行っています。
	36	障害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か	○			わかりやすい伝達方法を工夫したり、伝わる方法を保護者に合わせるようにしています。
	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か		○		季節のイベントなどを検討し、今後は、地域の中の事業所として可能な形で開かれた事業運営に努めます。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、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	○			マニュアルを策定しています。
	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か	○			避難訓練を行っております。
	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か	○			外部の研修に職員が参加したり、内部研修を行っています。
	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か	○			身体拘束に関しては、本人の命や身体を保護するため緊急を要する場合にのみ、行うことを職員の共通認識としています。そして、行った場合は記録に残すことにしています。対象児童がいる場合には組織的に決定し、支援計画に記載します。
	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か	○			全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、療育時に該当物質との接触が起らないよう留意しております。
	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か	○			ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。