

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 2 年 5 月 1 日

事業所名 Tomo de coco

	チェック項目	はい	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	○		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	○		法令で必要とされる配置数に加え、保育士を1名以上配置しています。
	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	○		事業所室内を左右で静と動のスペースに分け、カーペットを色分けすることで構造化を図っています。 また、バリアフリー構造になっています。
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	○		朝のミーティング、帰りの申し送りなど、スタッフ間で情報の共有をしています。 また定期的に職員会議も実施しています。
	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	○		保護者様に事業所評価アンケートの他、休日イベントの内容についてもアンケートを実施し、事業所の質の向上に努めています。
	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	○		当社ホームページにて公開しています。
	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	○		現在は保護者様・社内の2者評価となっております。 第三者による外部評価については、今後必要に応じて実施を検討して参ります。
	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	○		年間研修計画を策定し、職員の質の向上に努めています。 また、外部講師による研修の機会も設けています。
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	○		計画期間ごとにアセスメントを取り、放課後等デイサービス計画を作成しています。
	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	○		統一したアセスメントツールを使用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員間で話し合いをした上でプログラムを立案しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		お子様の発達状況に応じて、必要なプログラムを追加・修正しています。
	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	○		祝日や土曜日は外出イベントやクラフト、調理実習など平日には出来ない内容を設定しております。
	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	○		1対1による個別指導、他者とのかわりの中で成長を促す集団指導を適切に組み合わせた療育を展開しております。
	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	○		朝のミーティングを行い、職員間での情報共有を行っています。
	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	○		お子様がお帰りになった後、職員間での情報共有を行っています。
	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	○		毎回支援記録をとることで、指導内容や方法を検討しています。
	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	○		定期的にモニタリングを行い、計画の見直し・修正を行っています。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		ガイドラインに基づいた活動内容を組み合わせ合わせて支援させていただいております。	

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	○	会議には、児童発達支援管理責任者と、参加が可能な職員は出席するようにしています。
	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	○	学校への送迎時に担任と情報共有させていただいています。保護者様から月間行事や下校時刻等を伺い、情報共有を行っています。
	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	○	受け入れがありません。
	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	○	移行支援の事例はありませんが、移行することがあれば、支援内容などの情報提供をさせていただきます。
	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	○	移行支援の事例はありませんが、移行することがあれば、支援内容などの情報提供をさせていただきます。
	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	○	相談支援員とのモニタリングの際などに相談・助言を受けています。
	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	○	公園で、障害のないお子様との交流があることもございます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	現在は協議会への参加などはございません。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	○	保護者様のお迎え時、お子様の状況をお伝えしています。
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	○	事業所内のペアレントトレーニングは行っており、県内関係機関の主催するペアレントトレーニング研修に参加出来るよう調整していきます。
	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	○	運営規程・利用者負担等について契約時にご説明させていただいております。
	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	○	モニタリング時に定期的な聞き取りを行うとともに、随時の相談にも応じております。
	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	○	現在は行っておりません。また、機会を設ける予定ではあります。
	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	○	苦情相談窓口の案内を掲示しております。
	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	○	毎月「Tomo de cocoだより」を発行し、行事予定や連絡事項の発信をさせていただいております。
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管しています。
	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	○	特性に応じた視覚的支援や情報伝達手段が出来るよう、状況把握に努めています。
	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	○	事業所内のイベントは、利用児童のみの参加であるが、地域のイベントは積極的に参加しております。

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	○	各種マニュアルを策定し、研修を実施しております。
	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	○	火災訓練・地震・津波訓練を設定し、年2回以上の訓練を実施しております。
	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	○	虐待防止マニュアルを作成し、年1回の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	○	身体拘束防止の為のマニュアルを策定し、年1回の研修を行っています。
	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	○	全てのお子様に対し、アレルギーの有無を確認し、指導時に該当物質との接触がおこらないように注意しています。
	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	○	ヒヤリハット事例が起こった際は、報告書を作成し、職員間で周知しています。