

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5年3月30日

事業所名:医療法人平谷こども発達クリニック事業所はぐくみ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
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	○			活動に必要なでないものは置かず、簡素化している。定員におけるスペースは十分に取れている。	
	2	職員の配置数は適切である	○			規定通りの配置数である。	
	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	○			玄関にはスロープ、階段には手すりを設けている。手洗い、トイレも使いやすく設置されている。	
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	○			目標設定や振り返りは、定期的に話し合いを持って改善に努めている。	
	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	○			次年度の業務改善につなげていこう全員で話し合いを行っている。	
	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	○			事業所内に結果を掲示したり、法人のHPで公開したりしている。HPのQRコードを作り、簡単に確認できるようにしている。	
	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			○	行っていない。	機会があれば行ってきたい。
適切な 支援の 提供	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	○			外部の研修や法人の研修会(ZOOM)に参加している。また、事業所内でも計画的に研修を行っている。	
	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	○			アセスメントには児童に関わる職員が全員参加し、内容を客観的に分析してニーズや課題を踏まえた上で計画を作成している。	
	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	○			福井県が発行している「子育てファイルふくいっ子」などを参考にしている。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			その都度担当職員で話し合いを持ち、活動内容を考えている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			児童、生徒の発達に応じてプログラムを考えているので固定化することはない。	
	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	○			個別に課題を考え、支援している。	
	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	○			個に応じて個別、集団の活動を組み合わせ、計画を作成している。	
	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	○			支援開始前には必ず担当職員で打ち合わせを行ない、全体支援や利用者個々の支援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	○			職員間で支援の振り返りをしている。	
	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	○			毎回、利用者個人の記録を行い、関わった職員で検証している。	
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か月ごとにモニタリングを行い、個別支援計画を見直しをしている。		
	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	○			ガイドラインの基本活動を踏まえ、活動内容を考えて組み立てている。	
	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	○			担当している職員や責任者が参加している。	
	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	○			保護者を通して学校の年間計画や送迎時間などの情報を確認し共有している。また、メールや電話での連絡を適切に行っている。	

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	—	—	—	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	○			今年度、新たな利用者は児童発達支援から放課後等デイサービスに移行しての利用のため、情報共有や相互理解はできている。	
	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	○			相談支援専門員を通して支援内容等の情報を移行することができる。	
	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	○			専門機関のZOOMによる研修会に参加している。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある			○	新型コロナウイルス感染症等の影響で交流はしていない。	新型コロナウイルス感染症収束後は交流する機会を設けていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			ZOOMによる情報交換に参加した。	今後も案内に応じて参加していきたい。
	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	○			送迎時に状況を伝え、共通理解を図っている。	
	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			○	ペアレント・トレーニングとしての時間は設けてはいないが、保護者の相談には随時応じ、アドバイス等を行っている。また、モニタリング時には日頃の様子を聞き取り、必要に応じた支援を行っている。	
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	○			契約時に読み上げ丁寧に説明をしている。	
	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	○			モニタリングで子育ての悩みなどの相談に応じ、助言や支援を行っている。また、随時保護者の申し入れに応じている。	
	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			○	個々で利用形態が異なるため、保護者同士の連携を図る支援はできない。	要望があれば開催、支援を行っていく。
	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	○			法人内で苦情対応規定に基づき、事業所に苦情受付の窓口を設置して対応する体制を整えている。	
	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			○	2ヶ月に1回予定表を配布している。また、活動予定や連絡事項は随時個別にメールや配布物で行っている。	必要に応じて実施していきたい。
	35	個人情報に十分注意している	○			個人のファイル等は鍵の付いたロッカーに保管している。個人のアドレスがわかるような一斉メールは行っていない。	
	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	○			視覚化して提示したり、文章を簡潔にしたりして、分かりやすく伝えている。	
非常時等の対応	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			○	新型コロナウイルス感染症等の影響で実施していない。	新型コロナウイルス感染症の状況を見据えながら、地域等との交流を図っていきたい。
	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	○			マニュアルを策定し、玄関の掲示板に提示して保護者に周知を図っている。また、発生を想定した職員研修や利用者を含めた訓練を実施している。	
	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	○			水害についてのハザードマップや避難経路を提示している。年間計画を立て、訓練、救出を想定した訓練を行っている。	
	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	○			事業所内で虐待防止の研修を行い、対応等について共通理解を図っている。	
	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	—	—	—	「身体拘束等の適正化のための指針」を作成している。	該当する利用者の利用はない。
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	—	—	—	食事の提供は行っていない。		
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			○	事例集は作成していない。	今後、作成していく。	