

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)

公表公表: 令和 2年 3月 2日

事業所名 Reバース下鳥羽

	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	○		活動内容によりテーブル等の設置場所を変更し活動スペースを確保しています。	国基準お子様一人2.47㎡以上の条件を満たしています。
	2 職員の配置数は適切である	○		法令で必要とされている配置数に加え、保育士・児童指導員を一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	○		玄関のスロープ、手すりを設置しており、京都市のバリアフリー条例に合致しています。	
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	○		全職員にて送りりと振り返りを実施しています。	
	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	○		年に一度保護者向け評価表アンケート調査を実施しご意見に対し職員間にて協議検討し改善出来るよう努力しています。	
	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	○		ホームページにて公表しています。	
	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		○		今は外部評価が行えていませんが、今後機会があれば外部評価を受けて業務改善に繋げて行きたいです。
	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	○		社内研修や保育士資格習得の勉強会を実施しています。	
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	○		通所開始時のアセスメントを行い個別支援計画を作成していますその後基本6か月に1回のアセスメントを実施しています。	
	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	○		PECS等を取り入れています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員全体会議にて行っています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		ご利用者様の年齢、組み合わせ等を配慮し変更、対応しています。	
	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	○		平日、祝日、長期休暇に応じて設定しています。	
	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	○		職員全体で複数の視点で方針を定めています。	
	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	○		その日のご利用者様の支援内容や役割分担について共有する送りりを実施しています。	
	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	○		振り返りの時間を設け職員全体が共有できるよう実施しています。	
	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	○		業務日誌等々を作成し正しく記録をとれるよう徹底しています。	
	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	○		基本6か月に1回のモニタリングを行い見直しの必要性を判断しています。	
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	○		自立支援と日常生活充実の為の活動、創作活動、余暇活動、コミュニケーション、社会性向上の内容に取り組んでいます。		

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	○		今は会議が行われておりませんが、今後そのような機会があれば進んで参加致します。
	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	○	通所開始時に学校に連絡を取り連携を取っていただけるよう対応しています。	
	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	○		現在、医療的ケアが必要なご利用者様がおりませんが今後ご利用がございましたら連絡体制を整えます。
	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	○	主に保護者様からの聞き取りや書面での情報提供にて相互理解に努めています。	今後、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解を行いたいです。
	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	○		現在、ご利用者様で学校を卒業された方はおりませんが、移行される場合は支援内容等の情報を提供します。
	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	○	研修等のお知らせが定期的に届いており研修へ参加しています。	
	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	○	近隣の児童館へのご挨拶は行いました公園等にて他児童との交流を行っています。	ご利用者様の近隣の児童館等へあいさつ回りを行い今後機会があれば積極的に交流を深めて行きたいです。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	児童部会等へ積極的に参加しています。	
	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	○	連絡帳や送迎時に伝え合い共通理解が持てるようにしています必要に応じてご面談、LAIN、電話連絡等を行っています。	
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	○	相互理解が築けている保護者様とは行えています。	
	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	○	ご契約時に説明を行い、変更等が生じると書面にて通達を行っています。	
	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	○	必要に応じて対応しています。	
	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	○	保護者様にクリスマス会への参加ご案内や保護者会の開催を行っています。	
	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	○	契約時に苦情対応窓口のご説明を行い苦情があった場合には迅速に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	○	毎月1回、会報を発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○	十分注意し厳重に取り扱っています。	
	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	○	必要に応じて視覚的情報などを活用し意思疎通、情報伝達を行っております。	
	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	○	事業所の行事案内等の配布を行っています。	今後は、児童館等への配布も行いたいと考えております。

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	○	策定し、職員や保護者様へ周知徹底を行っています。	
	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	○	年2回行っており、その内1回は消防士からの指導にて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	○	京都市が主催する虐待防止研修へ参加し、事業所内研修を定期的に行っております。	
	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	○	該当事例はございませんが、非常災害の発生時等で動けなくなり、やむを得ず拘束する場合があります事のご説明、ご了承は得ています。	
	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	○	ご契約時に、アセスメントや医師の検査報告書等をご提出頂いております。	
	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	○	ヒヤリハット事例集を作成し事業所内で共有しています。	