

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:平成 30 年 7 月 9 日

事業所名 アンシャンテ2放課後等デイサービス

		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	100%	0%	アンシャンテ2では70㎡以上の訓練室があり、法定基準(1名当たり2.47㎡)を十分に満たしている	
	2	職員の配置数は適切である	100%	0%	4名以上配置している	
	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	100%	0%	玄関はフラットにしている。	
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	100%	0%	新規契約時に必ず 計画書の作成 を行い、 サービス提供 を開始し、その後年間計画内にしるされている モニタリング 、 面談 を経て、 計画書を更新 している	
	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	100%	0%	年間に自己評価を1回、また自社のアンケートを1回ずつ取り、集計後の結果を保護者へ配布している	
	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	100%	0%	ホームページ上で公開している	
	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	0%	100%	第三者の評価は現状行えていません	今後は実習生等の第三者の評価を記録に残し、サービス向上・改善につなげる
	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	100%	0%	住吉区じらふの開催する研修に参加し、年間に8回程の研修を行っている	
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	100%	0%	毎日、終礼時の申し送りで児童のことをアセスメントし、また1年に一度保護者へアセスメントシートの更新をお願いし、その内容を元に計画書を更新している	
	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	100%	0%	一年に一度アセスメントシートの更新を行っている	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	100%	0%	2ヶ月に一度、プログラムミーティングを行っている	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	100%	0%	同上にて、プログラム変更を行う	
	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	100%	0%	1月に一度社員ミーティングを行い、活動課題を確認している	
	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	100%	0%	年間計画を作り、個別支援計画書との相関性を持たせて支援を行っている	
	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	100%	0%	毎朝、朝礼を行い、社員・パート共に役割分担を確認している	
	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	100%	0%	毎日、終礼を行い、申し送りノートにて、その日に出勤していないスタッフへの申し伝えも行っている	
	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	100%	0%	計画書内に番号をつけて、その項目に当てはまる一日の様子を支援経過に記録できるように工夫している	
	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	100%	0%	1年に2-3回、ミーティングを行い、年間計画を作成している	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	100%	0%	複数組み合わせ実施できている	

関係機関 や保護者 との連携	20	障がい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	100%	0%	担当者を明確にし、保護者面談対応時のスタッフが会議に参加できるようにしている	
	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	100%	0%	学校の予定をもらったり、直接学校の担当者へ適宜連絡を行い、送迎等のトラブルの内容に努めている	
	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	100%	0%	適宜、保護者様からの情報をお聞きし対応している	
	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	100%	0%	担当者会議等に参加し、状況把握に努めている	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	0%	100%	現在、卒業者の実績がありません	卒業者の確認と共に、地域の福祉事業所の情報収集に努める
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	0%	100%		情報収集を行い、研修参加に努める
	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	71%	29%	地域のお祭りへ年に1度参加し、障がいのない児童と関わる機会の確保に努めている	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	100%	0%	月一回のすみすみ(住吉区・住之江区放課後等デイサービス連絡会)への参加を行っている	
	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	100%	0%	送迎時のお話しや年に2回の面談、また適宜担当職員よりお電話での相談を行い、子どもの状況把握に努めている	
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	85%	15%	年に2度の交流会にて、保護者様へお伝えしている	
	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	100%	0%	契約時に契約書・重要事項説明書内の文言を順番通りに説明している	
	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	100%	0%	送迎時のお話しや年に2回の面談、また適宜担当職員よりお電話での相談を行い、子どもの状況把握に努めている	
	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	100%	0%	年に2度の交流会を実施している	
	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	100%	0%	アンケート等で戴いた意見は紙面にて法人の回答を記し、伝えている	
	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	100%	0%	一週間に一度ブログにて活動状況を写真で配信している。また、おやつ作りのレシピを公開し、自宅でも行えるようにし、子どもと親とのコミュニケーションの発掘を支援できるように工夫している	
	35	個人情報に十分注意している	100%	0%	個人情報の使用同意書をもらい、適切に管理が行えるように努めている。職員へは秘密保持の誓約書をもらい、情報管理に努めている	
	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	100%	0%	連絡帳や会社メールを活用し、口頭だけでなく、視覚的にも確認してもらえるように配慮している	
	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	85%	15%	年に2度福祉施設への訪問や年に1度の地域のお祭りへの参加を行い、努めている	

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	100%	0%	台風時の対応、インフルエンザへの対応等、おしらせの手紙を作り、伝えている	
	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	100%	0%	年間計画にて15回以上の避難訓練(職員のみ)の訓練も含む)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	100%	0%	大阪市で開かれている虐待研修に参加し、努めている	
	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	100%	0%	不適切な行為等で周りの児童の危険や不快が伴う場合は、場面転換を行う旨を面談時に説明し、状況に応じて計画書内に記している (状況が悪化する場合は、保護者の指示書や医師の指示書をもらえるようお願いする)	
	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	100%	0%	食物アレルギー対応の児童に対しては、適宜メール等で内容物の確認を行っている	
	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	100%	0%	ヒヤリハット発生時は記載を担当者に促し、申し送り等に確認する旨を伝え、全スタッフが確認できるように努めている	