

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: 2022年2月25日

事業所名 ジョブアカデミー桜川

		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	<input type="radio"/>			
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		基準以上の有資格者を配置しています	
	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		<input type="radio"/>		玄関ポーチ、事業所玄関には段差があります。今後、必要に応じて検討・改善を行っていきます。
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			アンケート等でのご意見の他、日常的にご意見をいただき改善に努めています。
	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	<input type="radio"/>		書面での公表、事業所への掲示、HPで公表しております。	
	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		<input type="radio"/>		第三者による評価は行っていませんが、他事業所や関係機関のアドバイスをいただきながら改善を行っています。
	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	<input type="radio"/>		OFF-JT、OJT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	<input type="radio"/>		保護者やお子様のニーズを把握し、日々の様子、活動から強みや弱みを分析し支援計画の作成と見直しを行っています。	
	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		<input type="radio"/>		ある程度のチェック項目により把握しています。今後、アセスメントツールを作成使用する予定です。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		スタッフ全員で考え、決定しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		指先を使った作業訓練は遊びの要素も取り入れながら工夫するようにしています。その他、パソコン、SST、レクリエーションなど様々な活動プログラムを行っています。個々のレベルに合わせて対応しています。	
	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	<input type="radio"/>		平日に関しては時間での課題設定が決まっており、長期休暇については社会見学や調理実習などを行っています。今年度もコロナ感染拡大防止の為、調理実習は自粛しました。	
	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	<input type="radio"/>		基本的には集団活動ですが、プログラムの内容やお子様の状況、特性によっては個別活動を行う計画を作成しています。	
	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	<input type="radio"/>		パートスタッフが出勤してから、その日のプログラムのねらいや、配慮する点、教材の確認を行い役割分担をしています。	
	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	<input type="radio"/>		翌日の朝礼時に振り返りを行い、改善点の話し合いや児童の様子を伝え、共通理解をもって次の支援につなげています。	
	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	<input type="radio"/>		その日のプログラムを行った結果、つまづき、できた事などの記録を取り、どのような支援や配慮が必要かを話し合い、次回に繋げています。	
	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	<input type="radio"/>		定期的にモニタリングを行い、支援内容の見直しを行っています。	

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	○			自立支援や日常生活動作の支援、創作活動は日々のプログラムの中に入っていますが、地域交流の部分はコロナ禍という事もあり自粛となりました。今後の状況を見て検討していきます。	
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	○			児童発達支援管理責任者が出席しています。	
	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	○		年間行事予定や週予定表など、事前にご提供いただき確認しています。急な下校時間の変更なども保護者や学校より連絡を受け対応しています。		
	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		○			医療的ケアが必要な児童の受け入れを行っていません。
	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		○			当事業所は中学生・高校生を対象としており、就学前の様子は保護者や相談支援事業所より情報をいただいています。
	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	○			移行支援会議に出席し、情報提供をしています。	
	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		○			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の連携はありませんが、保育所等訪問支援の助言をいただいています。
	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		○			検討中です。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○			関係機関との連携はしていますが、協議会子ども部会等への参加をしたことはありません。機会がありましたら参加したいと思います。
	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	○			送迎時や連絡帳、お電話での情報交換、面談にて振り返りや今後の方向性についてお話しさせていただいています。	
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		○			ご家庭や学校での困りごとがあった際などは面談やお電話にてお話を伺い、対応について助言は行っています。
	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	○				丁寧な説明を心掛けていますが、不明な点等については遠慮なくご質問下さい。その都度、対応させていただきます。
	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	○			相談支援事業所や関係機関とも連携し対応しています。	
	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		○			現状では機会を設けていませんが、検討していきたいと思っています。
	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	○			契約時に苦情窓口の説明をしています。苦情マニュアルを作成し、体制を整えています。苦情があった場合は迅速に対応し、早期解決を心掛けています。	
	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	○				1ヶ月のプログラム内容は発行していません。活動をお知らせする会報やブログ等は行っておりません。今後、検討していきます。自己評価は事業所内への掲示、自社HPでの公表、保護者様へは書面にてお
	35	個人情報に十分注意している	○			個人情報は鍵付き書庫へ保管しています。書類は郵送が手渡しで行っていません。また、日々の会話にも十分に注意しています。	
	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	○			わかりやすい言葉でのコミュニケーションを心掛けています。連絡帳や送迎時の伝達の他、お電話、SNSを使用しています。	

	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		○		地域住民の方には事業の説明等を行い、ご理解をいただけるよう努めています。
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		○		移転後の緊急時対応マニュアルは保護者様に周知されておりませんでした。順次、対応させていただきます。
	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		○	水害、火災、地震を想定した訓練を年2回(春・秋)、通所するお子様が毎日違う為、全員が参加できるよう1週間を通して行っています。	
	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		○	定期的に外部研修や内部研修を行っています。自己チェックシートやストレスチェックを行い、普段の言動や行いが虐待になっていないか確認をし意識するようにしています。	
	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		○	自傷行為や他害行為が見られる児童に関しては、組織内、保護者との話し合いを行い、同意書と計画書に内容を記載しています。	
	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		○	契約時にアレルギーの有無を確認しています。また、お薬による禁忌食品についても、保護者を通じてご指導をいただき対応しております。	
	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		○	事業所で起きたヒヤリハットや、他事業所での事例を参考に防止策の検討を行い、書面に残し保管しています。	