

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 4 年 3 月 14 日

事業所名 ルームズ唐人町

		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	○			
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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・廊下・各フロア間に段差はありませんが、トイレ等の車椅子対応は困難です。物の配置など危険のないよう配慮しています。
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	○		定期的に支援会議や業務の役割分担等について話し合いをした上で、スタッフの意見を取り入れています。	
	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	○		年に一回アンケートを実施して、意見を集計したうえで課題点を改善できるよう努めています。	
	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	○		ホームページで公開しています	
	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		○		現状のところ、自己評価により業務改善をおこない、支援の品質向上に努めています
	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	○		スタッフが他事業所との勉強会や研修に参加して、月に1回程度は内部研修を実施しています。	
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	○		半年毎にモニタリングの上、計画の見直しを行っています。また、新年度には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	○		利用開始及び新年度に行っています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		全スタッフの参加は難しいですが、定期的に支援会議を行い、プログラムについても検討しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		利用者の意見も取り入れながら、年間を通して多様な活動を企画しています。また、公園など屋外での活動をより一層取り入れて利用者の体力向上・健康保持に努めたいと思います。	
	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	○		それぞれに活動スケジュールを設定して見通しを立てて行動できるように工夫をしています。また、休日や長期休暇中にはミニイベントを立てるなど、課題を設定して活動に取り組んでいます。	
	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る放課後等デイサービス計画を作成している	○		運動プログラムや作業プログラム、学習プログラムなど個別活動と集団活動を組み合わせて支援しています。	

		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
適切な支援の提供	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	○		児童の来所前にスタッフ間で送迎や支援について打ち合わせをしています。	
	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	○		翌日朝礼時に確認をしています。	
	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	○		個別支援計画に基づいた評価と、その日の様子を記録しています。	
	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	○		3～6か月毎にモニタリングを行い、計画の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させて支援を行っている	○			
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中心となって、場合によっては他職員も参加しています。	
	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	○		保護者様を通じて情報共有を行っていますが、必要に応じて学校と直接情報を共有しています。	
	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		○		看護師が所属していないこともあり、現在のところ、医療的ケアが必要な子どもの受け入れはおこなっていません。
	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	○		引継ぎ時の担当者会議や申し送り書を通じて情報共有をしています。	
	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	○		申し送りを必要に応じて行っています。	
	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	○		研修への参加などで、連携を図っています。	
	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		○		新型コロナウイルス感染予防の観点からおこなっていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		中央区子どもネットワーク会議へ参加しています。	
	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	○		連絡帳及び送迎時に相談し合っています。	
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	○		コロナ禍のため、定期的には行っていませんが要望、必要に応じて助言を行っています。		

		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
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	○		契約時や支援計画書作成時に丁寧に説明をしています。	
	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	○		適宜行っています。	
	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	○		リモートで保護者様向けのお片付け研修を企画するなどしています。	リモートの敷居の高さから参加者が増えず、今後企画案を再検討していきます
	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	○		窓口対応者、責任者を配置し、迅速に対応できるよう心がけています。	
	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	○		月に一回、お便りを配布して子どもたちの様子やイベントの狙いについて発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		お便り等の配布物には特に注意を払い、利用者様の顔が載らないように加工をして配布しています。	
	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	○			
	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		○		コロナ禍のため招待できていませんが、サマーコンサート等のイベントを開いたときには招待したいと検討中です。
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	○		マニュアルを作成して、周知のために配布しています。	
	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	○		年に二回以上、水害、火災、地震訓練を実施して、利用者様と振り返りまで実施しています。去年は未告知で行いました。	
	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	○		年に二回程度、内部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	○		カンファレンスで必要な児童を選定し、支援計画書に位置付けています。また、お預かり中に危険が迫っているときなど一時的に動きを制限することがある旨を契約時に説明し、同意書を頂いています。	
	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	○		現在、指示をもらっている利用者様は在籍していません。	
	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	○			