

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)

討議年月日:平成31年3月13日

公表:平成31年3月31日

事業所名 Jr. Jump(Jr. Jump)

		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	○		連絡帳を書くときなど手薄になってしまいが工夫して対応しています。	
	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	○			
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	○		ルーティンチェックを行い振り返りを職員各自が行っています。	自己目標を立て毎回振り返りを行っているが、目標の見直しをするなど今後も努力をしていきます。
	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	○		保護者からの意見について、終礼時等に井意見交換を行っている。	保護者のご意向の把握に努めるとともにアンケート内容の工夫や業務改善へ努めていきます。
	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		○		この度の自己評価結果をホームページに反映させていきます。
	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		○		現在、行われていませんが必要に応じ検討して参ります。
	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	○		外部講師を招いたり、DVDを利用した研修を行っています。	研修を行う時間や短時間パートを交えての研修時間の確保が課題です。
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	○		連絡帳や送迎時等直接保護者からニーズを把握するように努めています。	
	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	○		生活スキルチェックや運動能力シートを活用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		担当職員が中心となって立案をしています。	一週間に一度、全体ミーティングで活動プログラムの検討を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもたちの様子を踏まえ、固定化をしないようにしています。	同上
	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	○			
	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	○			
	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		○	ケア記録に記入をし、情報共有に努めています。	記録に残しているが、職員間での打合せを即日することが難しいため、毎回の時間確保が課題です。
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	○		ケア記録に記入をし、情報共有に努めています。	記録に残しているが、職員間での打合せを即日することが難しいため、毎回の時間確保が課題です。	
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	○		職員間で共有して改善に努めています。		

関係機関や保護者との連携	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	○		定期的に行っています。	子どもの状況に合わせてモニタリング回数を増やす必要がありますが、時間の確保が課題です。
	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	○			
	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	○		児発管が参画して	必要に応じて担当職員も参画できる時間確保が課題です。
	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	○		送迎時が最も学校と接触する機会と考えるので、気軽に話ができるような心がけている。	
	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	○			主治医との直接的な連絡をとることはなかったが、必要に応じて体制を整えていく。
	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	○		情報共有に努めています。	
	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	○		情報共有に努めています。	
	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	○			
	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	○		地元の児童クラブさんなどと交流している。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		管理者が参加しています。	
保護者への説明	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	○		送迎時も貴重な機会と考え、親御さんと話す。	
	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		○		ペアレント・トレーニングのスキルを今後習得していくように努めます。
	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	○		契約時に説明を行っています。	
	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	○		送迎時が最も保護者と接触する機会と考えるので、気軽に話ができるような心がけています。	
	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		○		要望をいただいていないため、行っていません。
	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	○		速やかに対応しています。迷った場合は、速やかにミーティングを行い対応しています。	

責任等	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	○		会報を定期的に発行ができていないので、役割分担をして、努力をしていきます。
	35	個人情報に十分注意している	○	写真撮影、または掲示について承諾をもらっている。	
	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	○	日本語をローマ字に変換するなど工夫をしている	
	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	○	年1回法人全体のまつりを通して、障害者への理解を求めています。	
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	○		実施できているものと不足しているものがありますので、マニュアルの整備を順次進めることが課題です。
	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	○	定期的に行っています。	
	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	○	研修の開催や防犯カメラの設置を行っています。	
	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	○		身体拘束についての組織的決定と支援計画への記載が欠けていたので、改善しています。
	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	○	アセスメントにおいて注意事項等の記入を行っています。	アレルギーへの対応について医師の指示書の確認がが不十分であったので、今後改善していきます。
	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	○	規程の用紙に記入して共有しています。	