

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6年5月29日

事業所名 colors plus

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の活動内容に合わせて物の配置を職員間で話し合い、児童が安全に過ごせるよう配慮しています。</li> <li>・学習スペースを区切っている。自由時間は静と動で分けている。</li> </ul>	
	2	職員の配置数は適切である		2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童との相性やバランスを考え、職員を配置しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎や会議等で職員が少なくなってしまうことがある。不測の事態の対応に不安がある。</li> </ul>
	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	1	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・絵カードで活動の流れをイラストや文字で表示することで見える化、分かりやすい環境設定を行っています。手洗い場の踏み台、トイレには子供用便座を用意しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内は段差なし。入口まで階段あり。</li> <li>・スロープや室内に手すり等の設置は行っていません。今後、必要になった場合、迅速に対応します。</li> </ul>
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	3		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々支援について振り返りを行い、各自意見を述べている。業務改善に努めています。またファイリングで確認も行う。</li> </ul>	
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間で共有し実行に移しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今回の評価も業務改善に役立てていく。</li> </ul>
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページに公開しています。</li> </ul>	
	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	2	2			<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、必要に応じて実施を検討する。</li> </ul>
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内で定期的な勉強会、また会社の合同事例検討会など行っております。事業所外の研修会にも参加する機会もあり、充実しています。</li> </ul>	
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談やモニタリングを通してニーズを聞き取りしています。その後、職員間で共有させて頂き、提案をしています。</li> <li>・新年度に児童台帳をとっている。</li> </ul>	
	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	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・えいぶるを活用している。</li> </ul>	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員で意見を出し合い、様々な活動プログラムを立案しています。</li> </ul>	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃から情報収集を行い、飽きないようなプログラムを目指しています。</li> <li>・目的を明確にしている。成長に合わせて、会議で課題について話し合い、月の行事や季節に合わせたプログラムを組んでいる。また、利用する児童に必要な支援内容を組み込んだ活動を取り入れるようにしています。</li> </ul>	

	チェック項目	はい	どちらとも えない	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	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	4			・長期休暇や祝日などは平日に行えない活動を設定し、体験させている。 ・利用する児童により活動内容を工夫し、課題に合わせている。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	4			・上級生、下級生、男女等で活動、SSTを考え取り入れている。	
	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	4			・職員全体で月の活動プログラムを組み、それに対して活動の準備を行う。朝礼や終礼において各準備の進み具合や再確認等を行う。	
	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	4			・帰りの送迎後、職員が揃ってから1日の振り返りを行い、反省や今後注意していく事などを報告、共有する時間を持っています。可能な限り当日に行うが翌日の朝に行う事もある。	
	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	4			・個別活動や1日の様子を正しく細かく記録を取るようし、情報共有や日々の支援の改善に生かしています。	
	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	4			・定期的に記録に反映されているか？抜けがないか？翌月のモニタリングの確認を行っている。	
	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	3		1		
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	4			・児童発達管理責任者が参加している。場合に応じてはその児童と関わりが深い、信頼関係が築けている職員にも一緒に参加してもらおうようしています。	
	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	4			・送迎時に学校での様子や下校時間の確認など行っています。	
	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				・該当者なし。	
	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	2	2		・該当児2名。相談員、保護者と共有。(就学前に数回ご利用があったため)	
	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		4		・まだ前例がありません。	
	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		2	2	・必要な場合に連絡をとる。	
	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	3	1			・児童館や公園などに出かけた際、現地の子どもたちと球技や鬼ごっこなどを一緒に楽しむなど関わりを持つようしています。 ・別会社の児童デイサービスさんと計画を立てて合同で公園で遊んだり、お祭りなどのイベントに参加している。

	チェック項目	はい	どちらとも えない	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
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		2	2	・児発管連絡会及び連絡会からの情報で参加するかを検討している。	
	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	4			・送迎時にデイサービスでの活動の様子や児童の発達状況や課題について情報共有を行っています。緊急時や内容によってはお電話でお伝えすることもあります。	
	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	1	3		・それぞれに合った関わり方や促し方のアドバイス等は都度させていただいております。その後、実践をして『上手になっています。』とご報告いただくこともありました。  ・支援者会議などで担任、相談員とともに支援している。	
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	4			・今後も保護者への丁寧な説明を心掛けていきます。	
	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	4			・送迎時にデイサービスでの活動の様子や児童の発達状況や課題について情報共有を行っています。緊急時や内容によってはお電話でお伝えすることもあります。	
	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			4		・以前より予定をしているが、コロナ禍で開催できていなかった。今後、保護者へご意見をいただきながら開催を検討する。  ・事業所がお休みの日にご利用児童同士で遊ぶ約束を立てていたため、保護者に伝え連絡先交換の場に立ち会った。
	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	4			・保護者、児童からの相談や申し入れについては、すぐに上司に伝えるようにし、その都度、職員と話し合いを行い、対応させていただいております。	
	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	2		2	・会報は現在は発行しておらず、LINEでのやりとりや送迎時に行事や活動内容についてお伝えしています。  ・紙媒体から電子に移行し発信している。	・会報は体制を整えて再開していく。
	35 個人情報に十分注意している	4			・保管場所を決め、外部に持ち出さないようにしています。	
	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	4			・1人1人の特性を理解し、話しやすい環境を作る配慮をしています。	
	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		1	3	・外出時(屋外活動)の際に近隣の放デイに合同活動を案内している。	・夏まつりやハロウィンパーティーなど計画していく中でコロナ禍もあり、なかなか地域住民を招待する行事は行えていなかったが今年からは開催することができる。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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
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	3	1		・それぞれマニュアル作成しております。 ・ホームページに公開いたします。	
	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	4			・訓練日決定後にお伝えしております。 ・年間行事に組み込んでいます。	
	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	4			・虐待防止の勉強会が開催され、適切に対応しています。	
	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	4			・保護者へ説明を行い、同意書をいただいております。	
	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	1	1	2	・アレルギー等の情報を保護者より聞き取りを行い、対応しております。 ・該当児1名、保護者からの指示のみ。	
	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	4			・ヒヤリハット報告書を作成し、朝のミーティングや業務後の振り返り等で全職員で共有しています。	