

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 3月 日

事業所名 いわき生野学園 キャプテンフック

	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	○		簡易的なパーテーションや、外庭(フックランド)を活用しています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		強度行動障がい支援者養成研修の研修受講を職員全員できるようにすすめています。	
	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	○		園内は全面バリアフリー化を行っています。玄関前の階段については簡易スロープを設置しています。	
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	○		日々のミーティングや振り返りの中で常に行っています。	
	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	○			
	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	○			
	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		○	内部評価に努めています。	必要に応じて今後、検討していきます。
適切な支援の提供	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	○		内部、外部ともに研修機会を確保しています。	
	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	○		変更については随時修正、追記を行っています。	
	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	○			新たなツールを作成中です。それに基づき今後把握していくようにしたいと考えています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎日のミーティング等で意見を出し合い、行っています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		固定化をしすぎないようにしています。	固定化を行った方が安心できる利用者も居ます。状況に応じたプログラムの提供を行っていきます。
	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	○		サービス提供時間に応じて課題を変更しています。	当日利用予定の利用者の方に合わせて当日の設定を決めています。
	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	○		毎日のミーティングで行っています。	職員全体が参加出来ない日もあります。引継ぎノートやLINE等での情報共有に努めています。
	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	○		サービス提供後、振り返りを行い、気付きや課題等、表面化しています。	職員全体が参加出来ない日もあります。引継ぎノートやLINE等での情報共有に努めています。振り返りで解決できない問題もありました。その際は翌日のミーティング等で話し合いを行っています。
	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	○			
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	○				
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○				
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	○				

関係機関 や保護者との 連携	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	○		学校からの発信だけでは分からないこともありました。	保護者の方に学年だより等の情報をいただくことで、連絡調整を細かく行なえるようになっていきます。
	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		○		現在は対象者は居ません。
	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	○		保護者同意のもと、同法人内の児童発達支援センターとけいワニより情報やアドバイスをいただくこともあります。	
	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	○		情報共有が必要な場合は保護者同意のもとで行っています。	
	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	○		保護者同意のもと、同法人内の児童発達支援センターとけいワニより情報やアドバイスをいただくこともあります。	
	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	○			機会があれば参加を行っています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		毎月の子ども支援連絡会に参加しています。	機会があれば参加を行っています。
	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	○		面談、電話やタブレット端末での情報共有を行っています。	
	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	○		写真や動画等で説明を行う時もあります。	外部のご家族向けのセミナー等の発信は積極的に行っています。
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	○		契約時に限らず、わかりやすく丁寧な説明を心掛けています。	
	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	○		面談、電話やタブレット端末での情報共有を行っています。	電話だけでは伝わらない事もコロナ禍ではありましたので、ご自宅への訪問等も行っています。
	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	○			
	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	○		小さな出来事や悩みなど情報共有を行うことで、苦情にならないように努めています。	
	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	○		毎月のお便りやXなどでの情報発信を行っています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人ファイルについては鍵付きロッカーにて保管しています。お便りの写真やXでの写真掲載、所内の名前の掲示なども、予め同意書の記入をお願いします。	利用されている方が、携帯電話を持参していることもあります。SNSでの個人情報への流出などの可能性も考えられるため、持参されている方については、きめ細やかな説明、理解を本人及びご家族に求める事を行ってまいります。
	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	○		障がい特性に応じたコミュニケーションを行っています。	
	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	○			コロナ禍のため行えませんでした。来年度より地域交流を含めた活動に努めていきます。
	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	○		マニュアルについては、ファイルを作成し保管しています。	新型コロナウイルスの5類への移行など含む、対応の変更等があった場合にはお便り等で保護者に発信を行いました。マニュアルではないですが、安全計画についても配布を行いました。

非常時等の対応	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	○		月に1度、訓練を行っています。	職員にも、通報訓練等の指導も行いました。
	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	○		研修の機会は確保しています。	その他、日々のミーティング等で、虐待の芽を摘む(虐待防止)ように努めています。
	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	○		事前に説明、同意を頂いています。今年度はありませんが、やむを得ず行った場合には必ず保護者に説明を行っています。	
	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	○		保護者との日々のやり取りの中で、情報の共有及び更新を行い、アレルギー食物の提供に配慮しています。	
	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	○		ファイルの作成、ミーティングや振り返り等で事例検討を行っています。	