

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 2月 27日

事業所名 サンクスラボ・アフタースクール原口町

| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・用途や学年に応じたスペースの活用を行う事で、安心して過ごせるような環境設定を行っています。 | 今後も活動や利用者様の特性に適切な環境設定を継続してまいります。 |
| | 2 職員の配置数は適切である | 7 | 0 | 0 | ・個別サポートや家族支援ができるよう人数を配置しております。 | 配置基準を厳守して配置しております。 |
| | 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 | 2 | 3 | 2 | ・階段には手すりが設置してございます。 | 配慮が必要な個所に関しては、今後も継続して実施してまいります。 |
| 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 | 6 | 1 | 0 | ・利用者様の情報を、朝礼などで共有し日々の支援や業務の改善につなげております。また、各職員に担当業務を振り分け、こまめに振り返りを行いながら業務を進めております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 5 | 2 | 0 | ・開設直後のため今回が初のアンケートとなる。いただいたご意見を基に業務改善につなげてまいります。 | 今後は保護者様向けのアンケートを定期的 に実施し、業務改善につなげてまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・事業所内にて張り出しを行っています。 | 今後もHP上でも公開させていただきます。 |
| | 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 | 0 | 0 | 7 | ・本部による社内評価を実施しております。 | 第三者による外部評価については行って おりません。今後の検討課題とさせていただきます。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・オンライン研修を年10回以上実施しております。また、社外研修への参加を奨励し、社内研修も定期的実施しております。 | 社内研修の質向上に努め、職員の専門性を 高める取り組みを継続して行ってまいり 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 | 7 | 0 | 0 | ・保護者様からお伺いした情報や日々のアセスメントシートを活用しながら、一人ひとりに応じた計画を作成しております。 | アセスメントの頻度を上げ、利用者様の状態 や保護者様のニーズの変化把握に努め、個 別支援計画書作成に活かしていくことを検討 してまいります。 |
| | 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 | 4 | 2 | 1 | ・必要のある利用者様に関しましては、医療機関や専門機関による評価シートを共有いただき、支援に活用しております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 11 活動プログラムの立案をチームで行っている | 6 | 1 | 0 | ・各職員が日ごろから意見を出し合い、担当者を中心にチーム内で修正を行っています。 | 今後はより多様な意見を取り入れながら、よ りよい活動プログラムを立案できる体制を検 討してまいります。 |
| | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | 6 | 1 | 0 | ・外部の施設と交流の機会を設定するなど工夫しております。休日のプログラムが固定しないよう考慮しております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 4 | 3 | 0 | 毎月、行事担当を決め、調理や工作などの内容を細かく事前に計画し、実施しております。 長期休暇などは野外での活動やバス旅行な どを実施しております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 5 | 2 | 0 | ・利用者様の学年や発達状況に応じて活動内容を変えております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 6 | 1 | 0 | ・朝礼終礼時に共有し、打ち合わせを行っています。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・支援終了後や翌日の朝礼にて振り返りを行っています。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・個別支援計画における個々の目標や支援内容を基に、日々の様子を記録しております。 記録を基に職員間で振り返りを行うことにより適切 な支援を行うことができます。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 18 定期的な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 | 7 | 0 | 0 | ・職員間で定期的支援会議を行っています。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| 19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている | 5 | 2 | 0 | ・個別のニーズや課題などに合わせて、様々な活動を組み合わせた計画を行っています。 | 今後も継続して実施していくと共に、サンクス ラボアフタースクールの他拠点での良い取り 組みなど参考にし、より豊富な支援内容を準 備してまいります。 | |
| 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 | 6 | 1 | 0 | ・児童発達支援管理責任者およびその利用者様の担当者が参加しております。 | 今後も継続して実施してまいります。 | |
| 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 | 5 | 1 | 1 | ・学校の計画や行事予定に関する情報共有を学校と行っております。 | 今後も継続して実施してまいります。 | |
| 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 | 0 | 0 | 7 | | 現在、医療的ケア児の受け入れが可能な体制にはなっておりません。受け入れる際には、検討してまいります。 | |

| | | | | | | | |
|--------------|----|--|---|---|---|--|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 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 | 3 | ・情報共有及び資料がある場合には資料を基にした引継ぎを行っております。 | 今後、新たに利用となる利用者様には保護者様の同意のうえで、情報共有に取り組んでまいります。 |
| | 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 | 1 | 3 | 3 | ・実習に行かれる場合、実習先に挨拶に行き、情報の共有をするなど、より良い環境で自立できるような取り組みを行っております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 2 | 1 | 4 | ・必要に応じて、専門機関との情報共有や連携を行っております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 0 | 1 | 6 | | 保護者様のニーズをくみ取った上で、検討してまいります。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | 3 | 0 | 4 | ・毎月地域の事例検討会に参加させていただいております。 | 今後も積極的に参加してまいります。 |
| | 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 | 5 | 2 | 0 | ・送迎時などに日ごろの様子等をお伝えし、共通理解していけるよう努めております。 | 連絡帳等を有効活用し、日々の状況をより詳しく共通理解できるよう検討してまいります。 |
| | 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 | 3 | ・ペアレントトレーニングに関しては、次年度行う予定としております。 | 保護者様のニーズをもくみ取った上で、今後の取り組みを検討させていただきます。 |
| 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 | 6 | 1 | 0 | ・契約の際や変更があった際に、職員より説明させていただいております。 | 今後も継続して実施してまいります。また、全職員がより詳しく説明できるよう改めて職員への周知を行ってまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・保護者様よりご相談があった場合、面談等を通じて支援をさせていただいております。来所が困難な場合はご家庭まで行き、お話をしたり、お電話での対応もさせていただいております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 0 | 2 | 5 | ・親子参加のバス旅行などのイベントを企画し実施しております。 | 保護者様のニーズをくみ取った上で、今後の実施を検討させていただきます。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・いただきましたご意見に関しましては、全職員参加のミーティングの実施や、本部との連携等を行い、対応させていただいております。必要があれば相談支援事業所ともいただいたご意見と対応を共有させていただいております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 6 | 1 | 0 | ・アフスク新聞やインスタグラム、HP等で情報発信を行っております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | 7 | 0 | 0 | ・書類などは鍵付きのキャビネットで管理しており、写真等も保護者様のご威光をお伺いしたうえで取り扱っております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・ご本人様に伝わりやすい方法を検討し、実施しております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 6 | 1 | 0 | ・餅つきなど季節のイベントを実施しております。 | 今後も継続して実施してまいります。 |
| | 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 | 5 | 2 | 0 | ・各マニュアルを作成しており、全職員が常時閲覧できるようにしております。 | 今後はモニタリングなどの機会を利用して保護者様にも説明を行っていくよう検討してまいります。 |
| 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 | 6 | 1 | 0 | ・年間を通して、火災訓練を行っております。 | 想定される災害などに関して行政と確認をしながら対応を検討してまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・年1回以上実施しております。 | 今後も社内で虐待防止委員会を設置するとともに、研修に参加してまいります。 |
| | 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 | 3 | 2 | 2 | ・保護者様への説明を行い、同意をいただいております。 | 今後、突発的に身体拘束の必要性が生じることも想定し、研修を行ってまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・保護者様から食物アレルギー等の状況をお伺いし、対応させていただいております。 | 今後、アレルギー等がある利用者様に関しましては、医師と連携し対応できる体制づくりを検討してまいります。 |
| | 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 | 7 | 0 | 0 | ・ヒヤリハットが起きた際、報告書を作成し、保管しております。 | 全職員にヒヤリハットの周知を行い、事故などにつながらないよう定期的なミーティングを行ってまいります。 |