

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 17日

事業所名:ノーザンライツ

区分	チェック項目	取り組み状況
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か	法令を遵守したスペースを確保し、必要に応じてカムダウンエリアを設けます。
	2 職員の配置数は適切であるか	法令で必要な人員配置数に加え、児童指導員または保育士を1名以上配置(常勤換算による算定)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か	玄関にスロープ・手すりを設置し、トイレにも手すりを設置しています。
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か	定期的に職員会議を開催し、各職員がモニタリングの作成をしています。
	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か	保護者評価に加え、活動アンケートを公表し職員会議で周知しています。
	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か	弊社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か	現在は利用者(保護者)・社内の2者評価を取っていますが、必要に応じて第三者による外部評価の導入を検討します。
	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か	初任者研修など外部の研修に加え、社内研修を行っています。
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か	計画期間ごとに担当者会議を開催し、各担当者がアセスメント、モニタリングを行い個別支援計画を作成しています。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	統一したアセスメントシートを使用しています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	利用者の個性や得意不得意を把握し、必要な支援プログラムを作成しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	活動プログラムは利用者の意見を聞きながら進めています。
	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か	利用者の発達段階や特性、興味関心に合わせて、利用時間も考慮に入れた支援を行っています。
	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か	利用者の思いやその日の様子も考慮し適宜組み合わせ活動しています。
	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か	支援開始前にミーティングを行っています。
	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か	支援終了後、その日の振り返りと支援記録の記入をしています。
	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か	支援終了後、その日の振り返りと支援記録の記入をしています。
	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か	各職員にモニタリング記録を義務付けています。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	利用者・保護者の思いを大切にしたアセスメントを心掛け、様々な活動を取り入れています。

区分	チェック項目	取り組み状況
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か	児童発達支援管理責任者を中心に全職員が利用者の状態を把握し、近況を確認した上で会議を開催しています。
	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か	保護者の同意の下、情報を共有し必要に応じて訪問し意見交換や連絡調整を行っています。訪問が難しい場合は電話やメールで情報を交換します。
	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か	医療的ケアが必要な利用者に対しては、保護者との連絡を密にし連携体制の構築を行っています。また、主治医からの指示に従って対応します。
	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か	保護者の同意の下、情報を共有し必要に応じて訪問し意見交換や連絡調整を行っています。訪問が難しい場合は電話やメールで情報を交換します。
	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か	保護者の同意の下、情報を共有し必要に応じて訪問し意見交換や連絡調整を行っています。訪問が難しい場合は電話やメールで情報を交換します。
	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か	専門機関と連携し、研修には積極的に参加しています。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	地域交流については利用者の思いを考慮し、個々の利用者の状態に応じて必要があれば個別支援計画に位置付けたくうえで実施します。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	地域自立支援協議会等に関しては必要に応じて参加を検討いたします。
	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か	連絡ノートを活用して情報を共有し、特別支援が必要と認められる場合は電話にて報告・助言・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か	不定期ではありますが、保護者に対して勉強会や懇親会を開催し、お互いの悩みを共有し助言し合う取り組みをしています。
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か	契約時に丁寧な説明を心掛け、事業所内にも掲示しています。
	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か	主に送迎時の報告後に対応していますが、必要に応じて様々な方法で情報共有→相談に応じています。
	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か	不定期ではありますが、保護者に対して勉強会や懇親会を開催し、お互いの悩みを共有し助言し合う取り組みをしています。
	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か	事業所に受付者・解決責任者を選任するなど、苦情受付体制を整えると共にお問い合わせ電話窓口を設置しています。頂いた苦情に対しましては迅速かつ適切に対応しています。
	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か	毎月事業所通信を発行し保護者に配信しております。
	35 個人情報に十分注意しているか	個人情報に関してはロック付きの引き出しに保管し、保護者の同意の下取り扱っています。
	36 障害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か	必要に応じて視覚支援を使用し意思疎通を図っています。
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か	マニュアルはいつでも誰でも見られるよう、事業所内に掲示し細かなマニュアルに関し周知しています。
	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か	マニュアルを策定し、定期的に訓練・研修を行っています。

区分	チェック項目	取り組み状況
非常時等の対応	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か	マニュアルを策定し、新規採用者には必須、それに加え定期的に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か	マニュアルを策定し研修を実施しています。保護者へは契約時に十分な説明を行い、想定されるケースに対しては個別支援計画の特記事項に記載します。
	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か	医師の指示書を下に管理栄養士が対応しています。
	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か	ヒヤリハット事例が起こった際には報告書を作成し、職員間で共有しています。