

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20日

事業所名 GIFT Plus

|                  |                                    | 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<br>改善内容又は改善目標  |
|------------------|------------------------------------|--|----|-----|--------------------------------|---|
| 環境・<br>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  |     | フリースペースと個別スペースを分けている。          |   |
|                  | 2                                  | 職員の配置数は適切である   | 7  |     |                                | 全スタッフが専門的な知識が向上できるように、社内研修や外部研修を増やしていきたい。                             |
|                  | 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                           |    | 7   |                                |   |
| 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                | 7  |     | 毎日二回のミーティングを行い、個別・全体の目標を考えている。 |   |
|                  | 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     | 7  |     | 毎年一回は行っている。                    |   |
|                  | 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  |     | HP掲載                           |   |
|                  | 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                             |    | 7   |                                | 今後は第三者機関への評価依頼を行ってきたい。  |
|                  | 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  |     | 毎月二回は社内研修を行っている。               | 今後も外部講師を招待して研修を重ねていきたい。   |
| 適切な<br>支援の<br>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  |     | アセスメントシート活用                    | モニタリングごとのアセスの見直しを行い、全スタッフにフィードバックする。                                  |
|                  | 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                 | 7  |     |                                | 新人のスタッフへの案内が薄かったかもしれない。新人研修にてしっかり把握させていきたい。                           |
|                  | 11                                 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | 7  |     |                                |   |
|                  | 12                                 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | 7  |     |                                |   |
|                  | 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                         | 7  |     |                                | マンネリ化を避け、継続性のある支援をする  |
|                  | 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            | 7  |     |                                | 集団活動が比較的多く、個別活動実施まで至っていない。担当者等を決定して、担当毎の立案計画を遂行していきたい。                |
|                  | 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             | 7  |     |                                |   |
|                  | 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  |     |                                |   |
|                  | 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  |     |                                |   |
|                  | 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                  | 7  |     |                                | 非常勤スタッフが多いため、モニタリングに伴う会議参加が少ないが、申し送りを行っている。今後もフィードバック徹底等、全員周知を目標にしたい。 |
| 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 | 7  |    |     | 新人研修時にガイドラインの読み合わせをしていく。       |   |

|              |    |   |   |   |                           |   |
|--------------|----|---|---|---|---------------------------|---|
| 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                     | 7 |   | 責任者が担当者会議には必ず出席している。      | 責任者のみの会議出席ではなく、スタッフ1人は必ず参加できるように配慮していきたい。                         |
|              | 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 | 7 |   | グループLINE等を使って共有できるようにしている |   |
|              | 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                             | 7 |   |                           | 医療的ケアの必要な児童はいないが、かかりつけの医療の把握はしている。全スタッフに周知できるように工夫していきたい。         |
|              | 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                | 7 |   |                           | 必要時には、関係機関との連絡が取れるようにしてある。その事の把握を全スタッフに行っていきたい。                   |
|              | 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     | 7 |   |                           | 進路等の公表をスタッフ間でできるようにしていく   |
|              | 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                          | 7 |   |                           | 密に連絡とっているとは思いますが、その内容もスタッフが把握できるようにしていきたい                         |
|              | 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                                 | 1 | 7 |                           | 出先の公園等で一緒になる時があるが、活動も一緒にできるように工夫提案していきたい。                         |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | 7 |   | 地域のこども部会参加                | 弊社統括がこども部長をしており、部会に参加できるようにしてもらった。その内容もスタッフにフィードバックするようにしていきたい。   |
|              | 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                        | 7 |   |                           |   |
| 保護者への説明責任等   | 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                       | 7 |   |                           | 全体的なペア・トレは行っていないが、個別にて必要な保護者には行っている。今後も個別の支援を行いたい。                |
|              | 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                                      | 7 |   | 定期モニタリング・不定期坦会の開催         | 契約時に説明したきりで、その後は行っていない。変更があるときはその都度行っているが、今後は定期的な説明を行えるようにしていきたい。 |
|              | 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 |   |                           | その都度対応している。全く相談のない家庭もあるが、こちらから発信できるようにしていきたい。                     |
|              | 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                          | 7 |   |                           | コロナの解除により、今年度やっと保護者会を開催できた。今後は定期的開催をして交流を図っていきたい。                 |
|              | 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 |   |                           | 今まで通り、迅速に対応し即解決に結び付けていきたい。  |
|              | 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                      | 7 |   | 毎月のおたより                   |   |
|              | 35 | 個人情報に十分注意している   | 7 |   | キャビネット管理                  |   |
|              | 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 |   |                           |   |
|              | 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                                    |   | 7 |                           | コロナの影響で全く参加できていなかった。今後は精力的に参加をしていきたい。                             |

|         |    |  |   |               |                            |
|---------|----|--|---|---------------|----------------------------|
| 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                                | 7 |               |                            |
|         | 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   | 7 |               |                            |
|         | 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 |               |                            |
|         | 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 | 5 | 2 業務継続マニュアル作成 | 新人研修・社内研修にて、スタッフに把握してもらおう。 |
|         | 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 | アセスメントシート掲載   |                            |
|         | 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 | ヒヤリハット記録簿作成   |                            |