

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5年5月15日

事業所名 Luca's house (ルカズハウス)

		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	<input type="radio"/>		フロアを分けることで、学習に集中できる空間を提供しています。	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		階段には滑り止めを施し、角がある物みはクッションシートを施している。	玄関・フロア内・トイレなど段差がなく玄関前にはスロープも設置しています。
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	<input type="radio"/>			定期的に担当者会議などへ参加できるようにし、業務改善に取り組める機会を作っている。
	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	<input type="radio"/>			保護者アンケートや日々の引き継ぎの際に頂戴したご意見を職員へ伝達し、業務改善に繋げるようにしています。
	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	<input type="radio"/>		常時、当社のホームページにて閲覧いただけます。	
	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		<input type="radio"/>		将来的に第三者評価を試みる事を視野に入れていきます。
	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	<input type="radio"/>			社内・社外研修へ参加をしています。
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	<input type="radio"/>			保護者様はもちろんのこと相談支援事業所や学校の教員と連携を取り、利用者様の課題に沿った計画を作成しています。
	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	<input type="radio"/>			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		特化授業の講師と連携をしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			各プログラムの講師と連携を取りながら様々な経験ができるような取り組みを行っています。日常的な取り組みでは、職員間で案を出し合い固定した取り組みにならないよう気を付けています。
	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	<input type="radio"/>			滞在時間に合わせて集団での取り組みや個人課題を設定し取り組んでいます。
	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	<input type="radio"/>			学習面や個別遊びを個人活動、特化プログラムや集団での遊びを集団活動として計画を作成しています。
	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	<input type="radio"/>			利用者様の受け入れ前に職員間でミーティングを行い、引き継ぎを行っています。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		支援経過記録を作成しています。	利用者様の日々の様子を記録し、細かな部分まで支援が行えるよう改善に繋げています。
	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	<input type="radio"/>			半年に1回、事業所のモニタリングを実施しています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	<input type="radio"/>				

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	○		児童発達支援管理責任者と児童指導員の中からその子供のキーパーソンの職員が参加しています。
	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	○		下校時間や学校行事に加え、利用者様の様子など情報交換も積極的に行っています。
	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	○		
	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	○		再アセスメントへ協力をいただいています。
	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	○		相談支援事業所とも連携をとり、卒業後の進路先へ利用者様の情報を提供しています。保護者様へも説明を行い、情報提供の承諾をいただく事もあります。
	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	○		
	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	○		外遊びの際などに間接的に交流を持っています。今後も外遊びなどを通じて交流する機会を作っていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	
	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	○		引き継ぎの際などに細かい情報もしっかり伝え、共通の支援を行えるように努めています。
	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	○		必要に応じて資料などを使用し支援を行っています。
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	○		契約時など必要に応じて説明を行っています。
	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	○		その都度、適切な助言を行うと同時に、相談支援事業所とも連携をとり、情報の共有を行っています。
	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		○	コロナ禍だった事もあり、休止していましたが、今後は状況を見ながら開催を視野に入れています。
	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	○		緊急対応マニュアルがあります。
	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	○		月に1度、Face bookにて日常の様子を投稿し、常時閲覧できるようにしています。
	35	個人情報に十分注意している	○		契約時から契約終了後も一貫して注意しています。
	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	○		
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている	○		地位のお祭りなどイベント行事に参加をしています。

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	○		感染対策方法や安全対策など市役所からの情報も含め共有をしています。
	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	○	防災訓練の資料を配布しています。	年に2回、防災訓練を行い、使用した資料を保護者へも配布しています。
	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	○	法人全体で研修しています。	外部・内部研修共にを行っています。
	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	○		
	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	○		一覧表を作成し、見やすい場所へ掲示しています。
	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	○		ミーティングの際に共有しています。