

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3年 3月 31日

事業所名:児童デイサービス・アニマートいけぶくろ

		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	2	3	療育内容を工夫し、活動スペースが確保しています。	活動スペースを分けるなど、今後も安全面に配慮して行っていきます。
	2	5		法令で必要とされる人員配置基準を満たしています。	
	3	2	3	事業所内はバリアフリー化しています。	事業所の外階段はバリアフリー化がなされていないので、児童の昇降時は必ず職員が付き添い、安全面に注意していきます。
業務改善	4	5			日々の申し送りや活動会議で、話し合いや情報共有をしています。
	5	5		ホームページ内で公表しています。	保護者様のご意見やニーズを把握し、日々の改善を行っていきます。
	6	5			
	7		5		
適切な支援の提供	8	1	4	内外共に年間予定を立てて、必要があれば随時参加しています。	今年度はコロナウイルス感染症拡大の影響もあり、ほとんど参加できませんでしたが、来年度は積極的に参加していきます。
	9	5			初回にアセスメントを元に職員間で情報共有をした上で計画書の作成をしています。さらに、新年度に再アセスメントを行っています。
	10	5		アセスメントシートを活用しています。	
	11	5		担当者を決め、担当者が中心となり話し合いを行っています。	
	12	5		毎月担当者を中心とした話し合いを行っています。	
	13	5		長期休暇は、イベントカレンダーを作成しています。	
	14	5			集団活動は毎日実施し、全員が参加できるよう工夫しています。また、ルールを工夫したり、新しいレクを取り入れたりと、児童が楽しんで参加出来るよう工夫しています。
	15	5		毎日開始前に申し送りを行っています。	申し送り時に日々の児童の様子等も話し合い、情報共有しています。
	16	5		翌朝に行っています。	臨時の際はその都度、行うようにしています。
	17	5		支援記録に抜けがないように記入し、共有しています。	
18	5			半年に一度保護者様と面談を行い、意向をお伺いしながら目標の達成度合いや、計画の見直しをしています。	
19	5				
20	5		児童発達支援管理責任者が出席しています。		
21	5		お迎え時に、先生との申し送りを行っています。	年間行事予定や下校時刻は毎月保護者様からご連絡いただくよう、ご協力をお願いしています。また、必要に応じて学校にも連絡し、確認しています。	
22				医療的ケアが必要な児童の受け入れをしていません。	

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		5		必要に応じて相談支援事業所と連携を取り、情報共有していきます。
	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		5		必要に応じて相談支援事業所と連携を取り、情報共有していきます。
	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	1	4		今後研修等参加できるよう検討していきます。
	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		5		保護者様の意向に沿って開催を検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		5		今後参加できるよう検討していきます。
	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		リズムやお電話、ご自宅への送迎時など方法は様々ですが共有しています。	保護者様との共有事項は、必ず職員間で情報共有や話し合いを行っています。
	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	1	4		ご相談があった際は支援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	5		契約時に説明をしています。	
	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	5			ご相談があった際は支援させていただきます。
	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		5	毎年12月に開催しています。	今年度はコロナウイルス感染拡大により、開催ができませんでしたが、来年度はクリスマス会と保護者会を開催できるよう努力して参ります。
	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	5			管理者を窓口として、職員間の情報共有、迅速かつ適切に対応できるよう努めていきます。
	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	5		月に1度通信を発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	5			保管書類等は厳重に管理し、今後も十分に配慮していきます。
	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	4	1	児童の特性に合わせた対応を心がけています。	特性に合わせたコミュニケーションツールを使用できるよう必要に応じて、随時作成していきます。
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		5		保護者様の意向に沿って開催を検討していきます。	
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	4	1	事業所内に掲示しています。	会報等で、保護者様に周知されるようにしていきます。また、職員間でも定期的に確認をしていきます。
	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	5		3ヶ月に一度実施しています。	計画を立てて、水害、火災、地震想定で実施しています。また、紙芝居を使用し避難時の注意点をわかりやすく伝えられるよう工夫しています。
	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	5		3ヶ月に一度チェックリストを実施しています。	チェックリストのほか、毎月事例検討の会議を開催しています。
	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		5		身体拘束は行っていない。(シートベルトは除く)
	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	5			現在医師の指示書がある児童はいませんが、食物アレルギーがある児童はおやつ時等、気を付けて対応しています。
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	5			定期的におおつかと合同で会議を開催し、ヒヤリハット事例の検討や情報共有を行っています。	