

公表:令和5年4月1日

事業所名 まほろばの郷 放課後等デイサービス(共生型)

記入年月日:2023年4月1日

		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など
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		○	昼寝スペースの壁が少し破損あり、修理必要
	2	職員の配置数は適切であるか	○		保育士資格所持者いるが、障がい児対しの経験と知識が依然と不十分
	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	○		全施設バリアフリーで整えている
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		○	担当の職員周知しているが、全サービス関わる職員ではない
	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		○	1回実施しました
	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		○	事業所の会報は発行しておりません
	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		○	第三者による外部の評価はコロナ感染症以後実施していない
	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か	○		社内研修の実施及び外部への研修は実施している
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	○		支援計画書の作成とアセスメントは実施している
	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か	○		介護請求ソフト上のアセスメントシートを使用している
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		活動プログラムは計画している
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		月に大まかな活動計画あるが、日に利用者の状況に応じ変更あり
	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		○	大まかな予定あるが、決め細ではない
	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	○		作成している
	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		○	支援開始前ほぼ打ち合わせしているが、必ずではない
	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		○	職員間常時に情報交換しているが、終業後必ず打ち合わせはない
	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		○	日々の活動や支援内容等に記録をしているが、徹底に至らない
	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	○		おおよそ、3ヶ月に一度見直している
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数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		○	ガイドラインの総則が作成しておりません。

	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など
関係機関や保護者との連携	20		○	放課後等デイサービス事業開始間もない、職員の経験は依然と浅い面もあり、精通と最もふさわしいとは至らない
	21	○		常に学校と保護者に連携を図り、臨時の時間変更も対応しております、スムーズに送迎を実施している
	22	○		保護者様の申送り、医師の指示書、病理記録等参考して、対応している
	23		○	通常、保護者、学校の先生及び相談支援員から情報を得えるが、ほとんど就学前の利用機関は連絡を取ることがない
	24	○		一名利用者が就労継続支援B型事業所へ移行できました。
	25	○		研修の参加と利用者情報収集が実施する
	26	○		共生型の放課後等デイサービスなので、日常健常児及び高齢者と一緒に活動機会がある
	27		○	参加したことが無い
	28	○		送迎前後の時間や、メール等利用して、子どもの家庭や、学校等情報を得え、放課後等デイサービスの利用状況を伝える
保護者への説明責任等	29		○	実施した事が無い
	30	○		利用開始前に契約の際説明し、重要事項説明書を交付
	31	○		保護者様が悩み等あれば、相談支援員も加えて、対応している。
	32		○	父母の会、保護者の会は設置していない
	33	○		苦情相談窓の担当者及び電話連絡先等に重要事項説明書上明記している、又は保育室にも掲載されている。
	34	○		定期的の会報は発行していませんが、日々の利用状況は連絡帳にて保護者へ連絡をしている
	35	○		個人情報に関する事前同意を頂き、サービス提供にかかわる目的以外には利用せずの条約あり
	36	○		連絡帳、メール、面談等通じて実施している
	37		○	未だ実施ですが、今後機会があれば実施する意向があり

		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など
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	○		緊急時、災害時等対応マニュアルあり、BCP等策定している。
	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	○		年二回各種災害想定し、避難訓練を実施している
	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	○		虐待防止・身体拘束適正化の委員会を設置、年2回研修を実施している
	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	○		利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合除き、当施設は身体拘束は禁止とする。
	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か	○		自社調理室あり、管理栄養士は献立監修、調理師等調理を実施しているため、アレルギー食対応可能している
	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	○		事故報告書、ヒヤリハット事例等記録をし、職員の回覧、署名と保管等明確している