

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 2024年 3月 15日

事業所名 ほかほか広場太田第2

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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か	7 87.5%	1 12.5%		中の活動、外の活動を上手く組み合わせている	宿題をする利用者さんが集中できるように他の活動を行う利用者さんと分けられるよう個室を上手く活用していく
	2 職員の配置数は適切であるか	8 100%			日々適切な人数での支援を行い事故防止に努めた職員配置を行っている	・体調不良などによる欠員が出た際は他の事業所からヘルプを要請し対応している。 ・基準人員以上の職員を配置しているが、利用者の特性によってはさらに人員がいるとよいなこともある。職員間の連携を強化したりスキルアップを図れるようにする。
	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	6 75%	1 12.5%	1 12.5%		
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	3 37.5%	5 62.5%		報告書等の共有により改善及び防止に努めている	
	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か	5 62.5%	2 25%	1 12.5%		
	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	8 100%			分かりやすくまとめた上で公表を行っている	
	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	6 75%	1 12.5%	1 12.5%		・各事業所の管理者は他の事業所の社長と研修としてお話しする機会があり、その際に現場の悩み等を相談し、アドバイスをいただくことが出来ている。 ・外部評価に関して知らない職員も多いため管理者を中心に話をとおしていけるよう努める。
	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	6 75%	1 12.5%	1 12.5%		新しい形式での研修が始まり、基礎的なことの復習も含めてより深い理解を得られる機会が得られた。
	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	6 75%	2 25%			
	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	6 75%	2 25%			
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	5 62.5%	2 25%	1 12.5%	職員同士で案を出し合い、様々なプログラムを計画している。	・職員からの意見を取り入れようと思いがけが、職員により差がある。その差を埋められるように、また積極的な姿勢で業務にあたるように職員のモチベーションを管理者が管理できるように努める。
適切な 支援の 提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7 87.5%	1 12.5%			毎月工夫を凝らした様々な活動、経験の提供をしている
	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	8 100%				
	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	6 75%	2 25%			
	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	8 100%				
	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	8 100%				
	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	6 75%	1 12.5%	1 12.5%		
	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	8 100%				
	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	6 75%	2 25%			ガイドラインの読み合わせをさらにしっかり行う必要があるとかんじる。機会を作っていきたい。
	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	8 100%				
関係機関 や保護者 との連携	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	8 100%				
	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お子様の受け入れはしていない。
	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か	7 87.5%	1 12.5%			
	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	8 100%				
	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	7 87.5%	1 12.5%			
	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か	6 75%	1 12.5%	1 12.5%		児童館や近所の公園などで地域のお子様と交流する機会もある。今後はより積極的に取り入れていきたいと感じる。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	7 87.5%	1 12.5%			外部の部会などの案内があれば情報収集の手段として職員にもアナウンスし積極的に参加を促している。参加した職員だけでなく他の職員にもしっかりフィードバックしていきたいと思う。
	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	7 87.5%	1 12.5%			
	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	5 62.5%	2 25%	1 12.5%		
	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	7 87.5%	1 12.5%			
	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	7 87.5%	1 12.5%			適切なアドバイス、相談援助を行っている

保護者への説明責任等	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	5 62.5%	2 25%	1 12.5%		年に1回イベント時に、親子で参加できるプログラムを考え、保護者の方同士での交流を持てるようにしている。回数が少ないので保護者の方のご負担にならないよう検討をしていきたい。
	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か	7 87.5%	1 12.5%			
	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	7 87.5%	1 12.5%			毎月詳細が記載された通信等の配布を行っている
	35	個人情報に十分注意しているか	8 100%				個人情報等の取扱いについて十分注意してダブルチェック等を行っている
	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か	7 87.5%	1 12.5%			
	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か	4 50%	3 37.5%	1 12.5%		・イベントで近隣の公園や施設などを利用し、地域に溶け込めるよう工夫している。地域に根付いた事業所運営を目指していく。
	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	7 87.5%	1 12.5%			
非常時等の対応	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	8 100%				
	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	6 75%	2 25%			職員全体で、同じ研修を受けて、情報を共有し、同じ認識をもてるようにしている。
	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	6 75%	2 25%			学校や保護者の方と細やかに連絡を取り合い、緊急時に、やむを得ず身体拘束を行う場合について、慎重に意見を求めながら、十分な説明を行い、必ず保護者の方の了解を受け、書面にも残すようにしている。
	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か	6 75%	2 25%			アレルギー対応一覧をそれぞれの事業所で貼りだし、職員間で共有している。医師の指示書ではなく保護者の方から口頭で聞くことが多いためより具体的な内容を知りたいときは指示書の提出等も検討していきたい。
	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	8 100%				ヒヤリハットが発生した時には、職員間で必ず共有して、書面にも残すようにしている。