

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表

レインボーキッズ 2024年 12月

| | | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いいえ | 改善目標、工夫している点など |
|--------------|----------------------------|--|---|---------------|-------------------|--|
| 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 | ○ | | | 法令に準じてスペースを確保しています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | ○ | | | 法令に準じて職員の配置を行っております。理学療法士、心理士等の機能訓練専門職員も全ての事業所に配置されました。 |
| | 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 | ○ | ○ | | レインボーキッズは、車椅子の乗り入れが可能です。その他事業所は、車椅子を使用してのご利用はできません。 |
| 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 | ○ | | | plan(計画)計画をモニタリングとアセスメント、面談を通して計画を立て、do(実行)現場で実行し、check(評価)半年ごとに振り返り計画を見直し、act(改善)内容を変更し改善しています。 |
| | 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年に1回行っております。 |
| | 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か | ○ | | | ホームページにてご覧いただけます。 |
| | 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か | | | ○ | 第三者評価は行っていません。 |
| 適切な支援の提供 | 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 | ○ | | | 研修計画に基づき、積極的に研修に参加しています。毎日の全体会議及び毎週の事業所会議にて、質の維持及び向上に努めています。 |
| | 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 | ○ | | | アセスメントシートにて、保護者様の思い、お子様の思いを伺っています。利用者様の意思に沿った支援を心がけています。 |
| | 10 | 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか | ○ | | | 研修で得た資料等を活用しています。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | ○ | | | 会議、モニタリングを頻繁に行い活動を充実させています。それぞれのお子様に向けた活動のご提供ができるようチームで取り組んでいます。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | ○ | | | 常に見直しを行い、様々な活動を考え提供しています。 |
| | 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か | ○ | | | 毎日の課題は計画を元に、お子様に適した内容でご用意させていただいております。滞在時間を考慮し、充実した事業所内環境を作るよう心がけています。 |
| | 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か | ○ | | | 個人、集団、両軸をバランスよく考えた活動、療育を行っています。 |
| 関係機関や保護者との連携 | 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 | ○ | | | 毎日朝礼会議を行い、役割の分担を行っています。 |
| | 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か | ○ | | | 翌日の内容の確認や当日起こった問題などの振り返りを送迎終了後に毎日行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 5領域の支援が適切に行っているかの記録を毎日つけています。 |
| | 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か | ○ | | | 定期的なモニタリングを行い、計画の見直しを半年に1回必ず行っています。 |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか | ○ | | | ガイドラインに則り5領域が網羅できるよう、活動を充実させています。 |
| | 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 | ○ | | | 保護者、(希望時は本人)相談員、管理者、支援員、可能な場合は学校の先生や医療機関も交えて会議を行っています。 |
| | 21 | 学校との情報共有(年間計画・行事予定の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか | ○ | | | 学校との連絡は保護者様にお願いいただき、連絡漏れの無いようご協力をいただいております。 |
| | 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か | | | ○ | 医療的ケアを必要とするお子様は来所されていません。 |
| | 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 | ○ | | | 契約前に、それまでの生育歴や支援の内容を共有させていただいております。 |
| | 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か | ○ | | | 保護者様のご了解をいただき、新しい施設、相談員の方にこれまでの支援内容を提供します。 |
| | 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か | ○ | | | 岐阜県主催で開催される研修や、全国のオンライン研修に積極的に参加しております。 |
| | 26 | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか | ○ | | | 積極的に屋外活動(様々な施設への訪問やイベントへの参加)を行い、地域と関わる時間を持っています。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | ○ | | | 社協からのお便りやSNS情報の確認を行い、また市、県主催の学習会へ参加をしております。 |
| | 保護者への説明責任等 | 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 | ○ | | |
| 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 | ○ | | | 養育に関してのご相談があったときは随時お話を伺っています。お手紙や連絡網、面談等にて療育についての情報を背景的に提供させていただいております。 |
| 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 | ○ | | | 契約時に、運営規程をお渡ししています。支援の内容は支援計画を毎日の連絡帳にてお知らせしています。利用者負担は明細書、請求書にてご確認いただいております。 |
| 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か | ○ | | | アセスメント時は面談にて、また随時お電話や面談にてお話を伺っております。 |
| 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か | | | ○ | 年末に展示会&カフェを予定しておりましたが、実地指導と重なり年明けに延期となりました。年始にご案内をさせていただきます。 |
| 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か | ○ | | | 保護者様からご連絡があった場合は、可能な限り当日中に対応し、善処するよう周知しております。時間を要する案件の場合は、双方が納得し解決するまで真摯に対応しています。 |
| 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か | ○ | | | 毎月1回、お便りを発行しています。 |
| 35 | | 個人情報に十分注意しているか | ○ | | | 鍵付きのロッカーにて保管されております。 |
| 36 | | 障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか | ○ | | | 言語だけでなく、そのお子様に応じた意思疎通を図り、思いを承っております。保護者様とは連絡帳や連絡網を通して連絡を密に取らせていただいております。 |
| 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か | ○ | | | 地域のイベントに参加をし、事業所の周知や理解をしていただけるよう努めています。 |
| 非常時等の対応 | 38 | 緊急時対応マニュアル、事故発生時マニュアル、衛生マニュアル、虐待防止マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか | ○ | | | 全てのマニュアルが作成されており、施設玄関に配置してあります。 |
| | 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か | ○ | | | 法令に準じて避難訓練を行っています。 |
| | 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か | ○ | | | 法令回数以上の研修の機会を設けています。 |
| | 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、児童や保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、計画に記載しているか | ○ | | | お子様の安全を守るための施設内の鍵の施錠緊急時の拘束についての内容を支援計画に記載しております。 |
| | 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 | ○ | | | アレルギー対応を行っております。 |
| 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か | ○ | | | 毎回作成し、内容を共有しています。 | |