

事業所向け 放課後等デイサービス評価表

公表:令和5年3月9日

事業所名:放課後等デイサービス kids space リファイズ府中本町

| | | 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 | 7 | | | 人数が多くなるとロッカーの数が足りなくなる日もあるが、置き場所を工夫して使用している。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切であるか | 7 | | | 基準は満たしているが、送迎の時間帯は職員が少なくなることもある。その場合も子ども達が安全に過ごすことができるよう、職員間で連携を図り、室内に残る職員と外出する職員の人数調整を工夫している。 |
| | 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 | 7 | | | 階段等転倒リスクのあるスペース付近で活動する際には、様子を見守り安全に活動できるよう適宜声かけを行っている。 |
| 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 | 7 | | | ・送迎が始まる前には、利用者の確認と利用時の過ごし方などを予測し支援のシミュレーションを行っている。 ・支援終了後は、職員間で情報共有や振り返りを行い、今後の支援に繋げることができるよう心がけている。 |
| | 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 | 7 | | | 年度末にアンケート調査を実施し来年度の業務改善に活かしている。 |
| | 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 | 7 | | | |
| | 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 | | | 7 | 第三者による評価は現在しておりません |
| 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 | 7 | | | 定期的に研修の機会が設けられており、各自参加している。 新人職員は、1週間程度各事業所で支援に入り研修を行っている。 |
| | 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 | 7 | | | ・3~6か月毎に保護者様と面談を実施。 ご家庭や学校、リファイズ等での様子を保護者様と支援員で情報共有し、支援内容についてその都度検討・見直しを行なっている。 |
| | 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 | 7 | | | 放課後デイサービス専用ソフトHUGを使用 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか | 7 | | | 常勤、非常勤職員関係なく、活動に関する意見を積極的に出していいただき、全体で検討している。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | 7 | | | 子どもたちの興味関心のある遊びや活動を引き出し、活動が固定化しないよう、色々な選択肢を提示している。 |
| | 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 | 7 | | | 基本的には子ども達自身の取り組みたい活動を尊重し、サポートしているが、外出イベントやクッキングを行う際には、活動の流れを分かりやすく説明し、混乱なくスムーズに活動できるよう心がけている。 |
| | 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 | 7 | | | 子どもたち一人ひとりの特性を見極めながら対応している。 |
| | 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 | 7 | | | 問題なく行えているが、特に送迎ミスしないよう担当職員は注意し入念な確認が必要。 |
| | 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 | 7 | | | 支援・送迎終了後、退勤時間までに1日の支援について気付きや留意すべき点等を口頭で情報共有している。 その場で共有できなかった職員には、日報を確認してもらったり、LINEワークスでの共有、個別での伝達を行っている。 |
| 関係機関や保護者との連携 | 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 | 7 | | | 日報・療育記録を残し、日々の支援内容の見直しができるようにしている。色々な視点で物事を捉えることができるよう、記載者が偏らないように協力して記録している。 |
| | 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 | 7 | | | |
| | 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か | 7 | | | |
| | 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 | 7 | | | 児発管や管理者が参画している。 事業所内で共有すべき事項があれば迅速に対応している。 |
| | 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 | 7 | | | 保護者様から学校生活に関する相談が増えているため、必要時授業の様子を見学に行ったり、懇談に同席するなど、情報共有を行い連携を図っている。 |
| | 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 | 7 | | | |
| | 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 | | | 必要時適宜行っている。 |
| | 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 | | | 6 | 現時点で対象児童なし |
| | 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 | | | |
| 保護者への説明 | 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 | 7 | | | 特に会は設けていないが、外出先での交流がある |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | 7 | | | 事業所として府中町の自立支援会議に出席している |
| | 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か | 7 | | | |
| | 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 | 7 | | | ペアレントトレーニングの研修機会があるため、希望者は参加。 家庭での困り事(きょうだい児支援)等には活用できる社会資源について情報提供を行っている。 |
| 保護者への説明 | 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 | | | 契約時に説明を行い、利用する中で不明点などがあれば、その都度対応している。 |
| | 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 | | | 送迎時や、LINEでのやりとり、面談時に対応し、職員間で協議をし対応について熟考、適切な助言・支援が行えるよう心がけている。 |
| | 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 | 7 | | | 保護者参加型のイベントを企画・開催している。 |
| | 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 | | | 苦情を受けた際には迅速に対応し状況の共有・報告を徹底している。 |

| | | チェック項目 | はい | どちらとも いいえ | いいえ | 改善目標、工夫している点など |
|---------|----|---|----|--------------|-----|--|
| 説明責任等 | 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 | | | リタリコのプログやHUG、チラシの配布等でお知らせしている。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | 7 | | | 個人情報の流出がないよう、契約時に写真の使用方法等保護者様へ説明。職員も十分に配慮している。 |
| | 36 | 障害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 | | | 発語が難しく意思疎通が十分にとれない場合は、利用時の様子について細やかな情報伝達を行うことができるよう心がけている。 |
| | 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 | 7 | | | |
| 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 | 7 | | | 各マニュアルを策定し、契約時に説明。事業所内で保管し職員が確認できるようになっている。 |
| | 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 | 7 | | | 年に2回、職員・児童を対象にした避難訓練を実施。 |
| | 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 | 7 | | | 虐待防止研修を全職員実施。 |
| | 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 | 7 | | | 研修実施済。事業所での対応方法について協議していく。 |
| | 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か | 7 | | | クッキングを実施する際や外食の機会には十分に留意し対応。 |
| | 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 | 7 | | | ヒヤリハット事例は記録し職員間で共有・保管している。 |