

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6年5月3日

事業所名 アクロステクニカルカレッジ

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点又は改善目標
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	○		利用者お一人に2台のPCスペースの提供をしています。
	2	職員の配置数は適切である	○		
	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	○		お手洗いまではスロープ。内部に手すりを設置しております。
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	○		月3回職場会議をしています。
	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	○		アンケートを実施し、保護者の声を大切にしています。できるだけ反映し、改善につなげています。
	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	○		事業所のホームページで公開しています。
	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		○	外部評価は行っていません。今後検討します。
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	○		今後もテーマを決めて、定期的に研修を行っていきます。
	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	○		保護者、児童と面談を行っています。
	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	○		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		立案し、スタッフ間で共有しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		
	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	○		
	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	○		
	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	○		支援開始前にミーティングを行って共有しています。
	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		○	翌日のサービス提供時間前に行っています。
	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	○		
	18	定期的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	○		半年に一回実施し、見直しをしています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		様々な活動を行うようにしていますが、地域交流や障がいのない方との交流はおこなえていません。今後、検討します。	

関係機関 や保護者 との連携	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	○		児発管が従業員の意見をまとめて参加しています。	
	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	○			
	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		○		
	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		○		
	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		○		まだ対象の方がいてません。対象の方がいた時には連携をします。
	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	○			研修へ参加をさせていただいております。
	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		○		交流の場は設けておりません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			出来る限り参加させていただいております。
	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	○			ライン等で情報共有し信頼関係の構築に努めています。
保護者への 説明責任等	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		○		各家庭に応じて相談や助言は行っていますが、十分ではありません。
	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	○			契約時に必ず行っています。
	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	○			相談を受けた場合は助言やサポートを行うようにしています。
	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		○		希望が出てきたときに検討をしていきます。
	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	○			記録を残し、改善に努めています。
	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	○			ブログ等で活動の様子等を発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○			全職員に個人情報の扱い、管理について指導しています。
	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	○			
	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		○		

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	○		
	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	○		定期的に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	○		虐待に関する研修に参加し、スタッフ間でも学習会を開催している。
	41	虐待防止委員会及び身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底している	○		
	42	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		○	やむを得ず身体拘束を迫られるような子の利用はありません
	43	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		○	食事の提供はしていません。
	44	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	○		