

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)

別添資料10

公表:2024年2月29日

事業所名 つくし浅香 回答者数:職員5件中回答4件(80%)

		チェック項目	はい	いいえ	無回答	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	4件 (100%)			n数は基準より広く、活動内容によって部屋を変えている。	利用定員に対しては適切であるが、全ての部屋を行き来できるため、落ち着けるスペースが使いにくくなっている。スペースの使い方に関しては職員同士で相談しながら工夫している。
	2	職員の配置数は適切である	2件 (50%)	2件 (50%)			人員基準は満たしているが、個々に合わせた支援を継続していくために、職員の増員が必要。
	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	4件 (100%)			活動場所が区切られており、構造化された環境になっている。床はフラットになっていてバリアフリー化されている。	仕切りの壁が多い為、車椅子やバギーを使用する際は狭く感じることがある。
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	2件 (50%)	2件 (50%)		非常勤職員も会議に参加できるように時間に配慮している。	勤務時間などの関係で全員が会議などに参加することが難しい。
	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	2件 (50%)	2件 (50%)		アンケート調査の結果については、職員内で会議を開き、保護者等の意向を全員が把握するとともに、課題については、今後どうすればいいのか?を議論して改善に努めている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)			年1回法人内のホームページにアップしている。保護者の方にも全員に配布をしている。	左記の内容で継続。
	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	2件 (50%)	2件 (50%)		現在は第三者委員は設けていない。	現在は第三者による外部評価を行う予定はない。
	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	4件 (100%)			職員のスキルアップを図るために、法人内の研修や外部研修等の案内を日々回覧し、研修を促している。また必要性があれば、命令研修として職員に研修に参加するように促している。	左記の内容で継続。
適切な支援	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	3件 (75%)	1件 (25%)		保護者との個別面談は年1回実施している。また年一回サポートブックを更新し、子どもや保護者のニーズや課題を客観的に分析し、放課後等デイサービス計画を作成している。	左記の内容で継続。
	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	3件 (75%)	1件 (25%)		標準化されたアセスメントツールは使用していないが、事業所独自のアセスメントシートを使用している。	左記の内容で継続。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	3件 (75%)	1件 (25%)		できる限り全員が参加できるように日程調整をし、会議を開催して活動プログラムの立案をしている。	勤務時間などの関係で全員が会議などに参加することが難しい。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	3件 (75%)	1件 (25%)		月や曜日で活動内容を変えている。	左記の内容で継続。
	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	2件 (50%)	2件 (50%)		平日や長期休暇に応じた課題を設定して支援している。	左記の内容で継続。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	4件 (100%)			子どもの状況に合わせ、保護者の意向も傾聴し、取り入れながら放課後等デイサービス計画を作成している。その中で、個々に応じた支援と集団活動(レクリエーション)や個別活動(身辺自立支援、日常生活習慣支援)を行っている。	左記の内容で継続。

の提供	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	2件 (50%)	2件 (50%)		勤務時間や送迎の関係でミーティングができないことがあるためその都度口頭で伝えたり、ミーティングノートを作成し、情報を共有している。	左記の内容で継続。
	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	3件 (75%)	1件 (25%)		送り業務終了後に残っている職員でその日起こったことなどの情報を共有している。またミーティングノートに記録し、職員全員が情報を共有できるようにしている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)			日々の支援に関しては必ず記録をとっている。また記録を見返し、支援内容の改善につなげている。	左記の内容で継続。
	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	3件 (75%)	1件 (25%)		6ヶ月に一回のモニタリングで支援を振り返り、必要であれば放課後等デイサービス計画の変更をしている。また必要に応じてケース会議を開催し、支援内容の見直しをしている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)			集団(リズムックなど)での活動以外にも個別での身辺自立支援や季節に合わせた創作活動など行っている。好きなことを見つけ、余暇を有意義に過ごせるようないろいろな活動を提案し支援している。	左記の内容で継続。
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	3件 (75%)	1件 (25%)		サービス担当者会議には、児童発達管理責任者やその子どもの状況に精通した最もふさわしい職員が参加するようにしている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)			学校の行事予定等は保護者から確認している。緊急的な予定変更に関しては学校、保護者と行っている。	左記の内容で継続。
	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	2件 (50%)	1件 (25%)	1件 (25%)	必要に応じて主治医や協力医療機関等との連絡体制を整えるようにしている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)			保育園等や相談支援事業所等と情報共有と相互理解に努めている。	左記の内容で継続。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	4件 (100%)			必要に応じて障がい福祉サービス事業所等へ支援内容やアセスメントを提供している。また、担当者会議があればできるだけ参加するようにしている。	左記の内容で継続。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	4件 (100%)			発達障がい者支援センター等が開催する研修には、随時研修案内を回覧し職員に受講させている。また事業所連絡会に参加したり、連絡会主催の研修を受講している。	左記の内容で継続。
	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		4件 (100%)		行事の際に利用児の兄弟児と関わる機会があったり、公園などで一緒に遊ぶ機会がある。	左記の内容で継続。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	1件 (25%)	2件 (50%)	1件 (25%)	事業所連絡会には毎月参加するようにしている。また、自立支援協議会にも参加している。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)			送迎時はその日の様子を伝えるようにしている。また必要に応じて電話連絡等を行い、利用児の状況や課題について情報を共有するようにしている。	左記の内容で継続。
	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	2件 (50%)	2件 (50%)		必要に応じて、家庭内の療育等の悩みや相談があった場合、助言等のアドバイスを行っている。	左記の内容で継続。

保護者への説明責任等	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	4件 (100%)			契約時に重要事項説明書や利用者負担額等を口頭と書面で説明を行っている。変更等があれば口頭と必要に応じて書面で配布をしている。	左記の内容で継続。	
	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	4件 (100%)			電話や送迎時等、必要に応じて保護者からの子育ての悩み等の相談に適切に応じ、助言や支援を行っている。	左記の内容で継続。	
	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	1件 (25%)	3件 (75%)			電話や送迎時等、必要に応じて保護者からの子育ての悩み等の相談に適切に応じ、助言や支援を行っている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)				子どもや保護者からの相談や申し入れがあれば、必要に応じて緊急で会議等を開き、対応の体制を整備し、子どもや保護者に周知し迅速かつ適切に努めている。	左記の内容で継続。
	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	3件 (75%)	1件 (25%)			インスタグラムにて、活動の様子を発信している。行事予定については、事前に書面にて配布をしている。	左記の内容で継続。
	35	個人情報に十分注意している	4件 (100%)				契約時に個人情報使用同意書をもっている。また、事前にホームページや会報等に子ども又は保護者の写真等を掲載する場合は同意書を得られ、同意を得られない子どもや保護者がいた場合は掲載をしていない。職員にも契約時に個人情報に関する書類に署名捺印をもっている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)				絵カードや写真、筆談等を用いて、障がい種別に応じて意思疎通や情報伝達の配慮をしている。	左記の内容で継続。
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	3件 (75%)	1件 (25%)			事業所のお祭りには卒業生やその家族を招待している。今年度は地域で開催されたお祭りに参加した。	左記の内容で継続。	
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	4件 (100%)				各マニュアルはいつでも職員が閲覧できる場所に設置している。	保護者の周知については、現状できていないため、周知の仕方について検討していく。また訓練についても実施していきたい。
	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	4件 (100%)				年2回、消防訓練を実施している。非常災害の発生に備え、長期休暇時等に近隣の公園等、避難する場所を利用児と一緒に確認している。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)				随時虐待の研修等があれば案内を回覧し、全職員が研修に参加している。また、法人内にも虐待防止委員会があり、虐待に繋がりがちなケースがあれば報告、相談を行っている。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)				虐待防止委員会へ相談などを行い、身体拘束を行う必要があるのかを検討している。また、やむを得ず身体拘束が必要となった場合は子どもや保護者に説明し、了解を得た上で放課後等デイサービスに記載している。	左記の内容で継続。
	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	4件 (100%)				保護者からアセスメントを取り、食物アレルギーがあれば、代替えするなどの対応をしている。	対象となる利用児がいれば医師の指示書も含めて検討していく。
	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	4件 (100%)				ミーティングノートにひやりはつとやにやりはつとを記入する欄を作り、記入しやすいようにしている。ミーティングノートは事業所内で共有している。	左記の内容で継続。