

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4年2月10日

事業所名 放課後児童デイサービスつばさ

	チェック項目	はい	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	○		重心以外児童は1階、重心児童は2階に振り分け、それぞれに適した環境で過ごせるように配慮している。	活動やその日の利用者、スタッフ人数に応じて常に環境調整を行えるように意識する。
	2 職員の配置数は適切である	○		人員配置基準を満たしている。	個々の専門知識、療育技術を向上させていく。
	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	○		1階にキッチンルームとの境に小さな段差あり。踏かないようスタッフが必ず見守っている。2階重心の教室はバリアフリーである。	段差がわかりやすいように目印をつけたり、常に、怪我しないか・すれ違いなどに気を遣いながら改善できるよう考慮する。
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	○		毎日前日の振り返りや共有事項を職員間で話し合い、引継ぎノートに記入。全スタッフで共有している。また一日の流れも毎日作成し、そこにも共有事項や目標を記載している。長期休暇後に全スタッフが振り返りシートを記入し次に生かしている。	会議は定例会議以外にも必要に応じて開催する。今後毎日毎週のミーティングは欠かさず行うようにする。会議という形にこだわらず、その場にいるスタッフ同士で積極的に情報共有している。
	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	○		社員間でアンケート結果を共有。結果やご意見を真摯に受け止め、改善できそうなことを計画に盛り込んでいる。	避難訓練やマニュアルなど保護者に伝わりづらい部分は、広報誌やブログなどで伝える機会を意識して取り入れていく。
	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	○		当社ホームページにブログ、評価結果を見れるようにしていると共に、評価結果を保護者に配布している。	ホームページに掲載していることをもっと周知していく。
	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		○	西児連で相互評価を実施し業務改善に取り入れている。また、外部講師と振り返りをおこない、第3者としての感想、意見を聞いている。	外部評価は実施していないが、西宮市通所連合会での取り組みを実施し、業務の改善や見直しを行う。そのことを周知していくようにする。
	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	○		西児連や他事業所が開催する研修などに、非常勤スタッフを含め積極的に参加している。可能ならば自宅からオンライン参加もしている。	障害特性、対応、虐待など様々な面で知識を得て、現場に活かせるように研修に積極的に参加する。
	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	○		本人中心支援会議や送迎の合間、懇談などで保護者様のニーズや各所関連機関の情報、課題を集め、本人様の当施設での様子と照らし合わせて客観的にアセスメントを行い、支援計画を作成している。	毎年客観的視点をもってアセスメントする事で、個々の能力、現在の課題、保護者のニーズを見極め、個々に沿った計画を作成していく。アセスメント表の見直しも定期的に行う。
	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	○		自社のアセスメント表を作成し、保護者のニーズや児童の課題を分析し、個別支援計画に反映している。	頂いた発達検査は活用しつつ、心理士の発達検査など会社としてシステムを構築していく。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月、翌月のプログラム立案会議を行い、月案を立てている。それぞれの得意分野や経験を活かして、プログラムに盛り込んでいる。月案と当日の流れを紙面で表記している。	企画したプログラムをスタッフ全員で協力して実施していく。振り返りや反省も行いつつ、今後も継続してチームで考案し、意見を話し合っていく。
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	○		外部講師による曜日固定プログラムはあるが、自由時間や別曜日ではクッキングや製作など様々なプログラムを取り入れている。	どの曜日利用者であっても等しくいろんなプログラムを体験できるように企画していく。
	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	○		季節・時期、デイで過ごす時間の長短に応じて、目的を含め細かくプログラムを組むように心がけている。	今後も長期休暇だからできること、放課後だからやりたいことなどその時々の子どものニーズに応じて療育計画を作成、実施する。振り返りを行い次回に活かす。
	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ることで放課後等デイサービス計画を作成している	○		集団で楽しむ場面、人数によっては小グループごとの活動、製作では個別に取り組みなど適宜組み合わせている。	放課後等デイサービス計画が現在の状況に即しているが常に職員間で話し合う。
	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	○		支援開始前のミーティングで流れの確認と役割、気をつけること等を視覚的に書面化した上で共有し話し合っている。	今後も意識して、送迎などでミーティングに参加出来なかったスタッフにも分かりやすいように、書面化し引継ぎできるようにしていく。
	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	○		当日中に振り返りをする事は送迎の為難しいが、特記事項等があればSNS等を活用しすぐにスタッフ間で共有している。翌日に振り返りを行っている。	特に長期休暇中は朝から子どもたちがいるため振り返りが難しいが、ラインなどを活用し、共有したほうが良い情報を全員が見れるようにする。
	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	○		日々の様子や個別支援計画に基づいた支援の実施と結果の記録、体調や情緒面についてを毎日記録をとるように徹底している。	記録を見返した時に正しい情報が読み取れるように、記録の大切さを常に意識し、誰もが同じ視点で正しく記録できるようにする。
	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	○		モニタリング(約6か月から1年未満に一度)や懇談を通じて、計画の見直しを判断している。	モニタリングをチームで行い、スタッフ全員で計画が子どもの現状に沿っているか話し合っていく。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせることで支援を行っている	○		今年はコロナ対策の為自粛していることが多いが、常にガイドラインに沿った活動を手掛けている。	全スタッフがガイドラインをしっかり読み、様々な活動に意図があることを理解し支援を行っていく。
	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、看護師など精通した者が参加している。会議に参加する際は、事前に所内で会議を開き、子どもの成長や課題を整理する。	人員が十分に確保されている状況であれば支援スタッフも参画で他機関との情報確認共有を図ってきたい。
	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	○		随時学校側と保護者とで情報交換・共有を行うように心がけている。利用開始前に学校と保護者と送迎の打ち合わせを行っている。年間計画、下校時刻等の確認は、その都度保護者を通じて情報を得ている。	学校によっては引継ぎがないところもあるので、こちらから積極的に声をかけていき、子どもの状況を情報共有できるように心がける。
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	○		原則、保護者を通じて行っているが、診療情報提供などをもらい、嘱託医や主治医との連絡体制を図れるようにしている	遠方の主治医が多い為直接的なやりとりは難しいことが多い。その場合は保護者より事前情報を頂くようする。	

関係機関や保護者との連携	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	○	利用開始前に、学校と他機関との引継ぎの支援会議に出席し、情報共有を行うようにしている。また体験利用を希望されるご家庭で、地域の保育園などに行く場合はそちらでの様子の見学や引継ぎを行う。	地域の幼稚園や保育所は協力体制がまだ整っていないことが多い。利用者の情報が適切に共有できるように、できる範囲から必要性を伝えていく。
	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	○	本人中心会議等で、卒業後の事業所と利用者の情報を引き継ぐことが出来ている。必要に応じて、電話対応、書類作成を行っている。	就労先との連携や卒業後の相談支援事業所との繋がりは協力体制が整い始めている。これからもスムーズに連携が取れるように努めていく。
	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	○	こども未来センターや他事業所等の外部研修に積極的に参加し、助言を受けている。又、利用者が利用されている専門機関と連携している。	今後もスタッフの知識の向上、支援の質が上がるように、専門機関等、他事業所と連携を積極的に行う。
	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	○	児童館などは交流の機会がないが、公園遊びやイベント参加のための外出の際に交流する機会がある。	保護者のニーズやデイを利用されている子どもたちの現状を見て、必要な時に実施していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	西宮市児童通所支援連絡会定例会には毎回参加できている。	積極的に参加できるように努める。
	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	○	日頃から、送迎時や本人中人会議、連絡帳、ラインやブログなどのSNS、年一回の懇談などを通じて子どもの状況を発信し、共通理解が得られるように取り組んでいる。	今年度の懇談は来所だけでなくライン電話やZOOMを選択肢に入れると例年より多くの保護者の方に参加いただけた。今後も一人でも多くの方に懇談に参加していただけるよう工夫し情報共有していく。
	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	○	保護者向けに外部から講師を招き、研修を行っていたり、ペアトしを行っていたが、申込件数が少なかったりコロナ禍の影響で今年は行っていない。	今年はコロナ感染対策で勉強会が開催できなかったが、ペアトなどは事業所で実施していることを呼び掛けていくことが必要である。
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	○	事前見学時に、支援内容について説明をする。運営規則や利用者負担等については、児童発達支援管理責任者より契約時に書面を用いて確認しながら説明している。	保護者の方が理解しやすいように、書面を用いて丁寧に説明するように努める。
	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	○	連絡帳や送迎時、SNS等、保護者と常に対話できる機会を設け、悩み等を相談しやすい環境を作っている。	日頃から積極的に保護者の方と対話する中で何でも話しやすい関係性を構築していく。
	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	○	コロナ禍のため中々開催できないが、ヨガ、BBQなど親子参加イベントを行っていた。今年は屋外で風あけイベントをし、好評だったため来年も企画している。	保護者のニーズを踏まえつつ、希望される方が参加できる企画をたてていく。
	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	○	苦情窓口を設置しており、その都度電話や訪問をおこない、迅速に解決に取り組んでいる。	苦情窓口を設置していることを周知する。苦情があった場合ははっきり話を伺い、丁寧に対応して早期解決に努める。
	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	○	当社のホームページを活用しつつ、ブログ等で活動の様子を発信している。また、長期の行事予定等は配布している。	ブログはこまめに更新できているが、子どもの活動写真を掲載した会報誌の発行はあまりできていない。定期的に発行できるように体制を整える。
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報の取り扱いについて保護者様に説明し、同意書にサインをいただいている。取り扱いには十分に注意している。	個人情報やコンプライアンスの研修の強化をする。
	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	○	子どもには視覚支援やマカトンなど、保護者へは直接対話にプラスして書面やLINE等も活用して、より円滑に意思疎通が図れるように配慮している。	個々に合わせて適切な支援が出来るように、今後も細かな配慮を心掛ける。
非常時等の対応	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	○	事業所に地域住民を招待するようなイベントはしていないが、自治会などに入って努力している。	コロナ禍が落ち着いたら開かれたデイ作りのために、地域貢献のために何が出来るか協議していきたい。
	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	○	マニュアルを策定しており、スタッフがいつでも閲覧できるようにしている。保護者には、契約時に口頭で伝えとる共に、重要事項で記載している。	保護者には、ホームページなどに掲載するなど、マニュアルがあることをアナウンスしていく。スタッフには、マニュアルを閲覧すると共に、研修などを通じて、意識を高める。
	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	○	避難訓練の一環として、地震・津波等の、災害時の指定避難場所へのルート確認を児童と一緒に定期的に行っている。	年間を通して全ての曜日の子どもが一度は避難訓練に参加できるようにする。様々な場合を想定してスタッフ間で話し合う。
	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	○	年に1回虐待防止の研修に参加し、事業所内でも対応など協議している。今年はコロナ感染予防の為にリモートで参加した。	虐待防止研修に多くのスタッフが参加すると共に、対応について話し合う機会を設ける。
	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	○	身体拘束を行う場合は、マニュアルに沿って、保護者や他機関と対応方法などを細かく話し合い、同意を得た上で行う。	身体拘束に至るまでに、保護者の方とどういった場面でパニックを起こしてしまうか、どう対応したらよいか密に相談し、協力を仰いで、極力身体拘束をせずとも過ごせるようにする。どうしても必要な場合は事前に保護者に説明した腕で同意書を得る。
	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	○	事前に保護者様から聞き取りを行っている。必要に応じて提供された医師の情報提供に基づき対応している。一日の流れにもアレルギー情報は必ず記載し、舌のにおいやめかき、口の裏に塗る該当する事象が発生した場合はその都度作成する。ヒヤリハットや事故報告書はすべてのスタッフが目を通し情報共有し、再発防止について話し合う。	アレルギー対応は個人個人で範囲が全く違うので、対象の児童には丁寧に聞き取りをし、アレルギー源の除去を徹底する。
	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	○	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	こまめにヒヤリハットを記入し再発防止のための会議を開けるように、スタッフに積極的に呼びかける。