

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はうる

	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、男子・女子と部屋がわかれている。	重心児童1階、重心以外児童2階で基準以上のスペースを確保している。	
	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。	個々の専門知識を向上していく。	
	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	○		居室間は段差解消、階段・浴室には手すり配置、施設入口にはスロープを配置。	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	○		随時ミーティングを行い、職員間で共有できている。	毎回、頻度・方法などに関して改善していく。	
	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	○		保護者向けアンケートを行い、指摘を受けた点・改善すべき点に関して職員間で検討を行った。	アンケートをもとに、広報紙やブログ等でお伝えする。	
	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	○		ホームページにブログのアクセスを作り、その下に評価結果へアクセスできるようにしている。	ホームページに掲載している旨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	○		他事業所から得た情報を出来る範囲で実施するよう心掛けている。	西児連で実施している「相互評価」に参加していたが、現在コロナウィルス感染症があり自粛している。	
	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	○		外部研修が開催される都度、各職員が積極的に参加し、研修報告書を提出している。	内部での研修を開催し職員の資質向上を行っている。オンラインでの研修も今後参加する。	
	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	○		送迎時等の保護者様と話せる機会を有効に利用し、情報をもとにサービス計画に生かしている。	毎年アセスメントする事で、個々の能力を追求し、ニーズに合ったものを計画作成する。	
	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	○		同会社5事業所共通のアセスメントシートを使用。事業所間の情報共有にもスムーズに活かしている。	職員間でもっと周知してもらい、すばやく活用できるような工夫を行う。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		療育主任を中心に、職員間で意見を出し合い検討できている。	話し合った結果を、円滑に実践し、良い結果がでるよう実施していく。	
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	○		月間プログラムを策定、偏りがないように企画・立案・調整を行っている。	随時ミーティングで結果報告し、改善点を話しあう。	
	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、細かくプログラムを組むように心がけている。	長期休暇前後に会議を実施していく。	
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成している	○		規定プログラム(外出・クッキング、音楽療法など)を集団で行った後は、制作など個別の時間もとっている。	基本的には集団活動であるが、個々の能力を考慮した計画も同時に作成する。	
	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	○		支援会議や計画書の確認を行い支援実施の確認が出来ている。	支援で実施可能・不可能を話あって、慎重に見極めるよう職員間で合意したのちに実施できるよう話し合う。	
	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、気付いた点を共有している	○		送迎等で不在職員はいるが、児童帰宅後や翌日には話し合っている。SNSの活用で共有している。	送迎に行った職員も運転手と打ち合わせを行う。	
	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	○		毎日、利用した全児童に関して5W1Hを用いて、個別記録を作成している。	過去にどんなことがあったか、を振り返った時に分かりやすいようなものに仕上げる。	
	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	○		6ヶ月ごとに見直し作成し、保護者へ確認して貰っている。	スタッフ全員が意見を出し合えるほどの出来栄になるよう、普段からの支援を大切にしている。	
	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	○		ガイドラインに沿った活動を心掛けている。	更にガイドラインに沿って行えるように、細部にあっても周知できるように話し合う。	
	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	○		会議に参加する際は、情報収集し、必ず児童発達支援管理責任者が出席している。	会議後、随時ミーティングでスタッフへ情報共有しているが、適切な対応が出来るように話す。
		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	○		随時学校側と保護者として情報交換・共有を行うように心がけている。	情報共有のし忘れや、特にない場合もあるので、積極的に学校や保護者などに質問する。
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		○		保護者を通じて、医師の指示を確認できるようにしている。	遠方の主治医が多く、直接的なやり取りは難しい。	
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		○		可能な限り、利用する児童が就学前に利用していた機関と情報共有できるように心がけている。	幼稚園や保育園が拒むケースがあり、繋がりが出来ないことが多いので、積極的にアピールする。	
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		○		可能な限り、児童が卒業後に利用する機関と情報共有できるように心がけている。	支援会議で就労先の事業所へ伺い、話しや見学等をさせていたいただく。	
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等と随時連携とれるようにしている。	更にこども未来センター等と連携していく。	

	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	○	児童館等との交流はないが、公園などで地域の児童と近くで接する機会もある。	放課後児童クラブや児童館の交流イベントを探して可能な範囲で行けるよう検討する。	
	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。	積極的に開催の情報を得るようにする。	
	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	○	連絡帳や送迎時等、保護者と常に対話できる機会を設けている。	毎年、懇談を実施しているが、不参加のご家庭にも配慮できるようにする。	
	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	○	保護者様に対する相談、提案を行うケースもある。	ペアレント・トレーニング等、実施している事を広報誌やSNSやHPで掲載し、呼びかける。	
	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	○	児童発達支援管理責任者より契約時に説明を行っている。	懇切丁寧な説明に努める。
		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	○	連絡帳や送迎時等、保護者と常に対話できる機会を設けている。	小さな悩みでも聞けるよう職員教育を実施し、必要な助言が出来るようにしていく。
		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	○	コロナウイルス感染症の関係で今年度は実施できていない。	職員が卒業後や就労の知識を深めていく。保護者からの情報もこまめに収集する。
		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	○	児童発達支援管理責任者が窓口として対応し、状況に応じては、状況に応じて更に上の上司が対応する場がある。	担当者がきちんと説明できるよう、窓口の周知や記録など再構築する。
		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	○	定期的に会報を発行している。	ブログの内容を再度精査し、伝える内容を再検討する。
35		個人情報に十分注意している	○	保護者様に説明、取扱い同意書に押印を頂いている。	個人情報やコンプライアンスの研修の強化	
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	○	直接対話だけでなく、電話等もLINE等も利用し情報共有している。	伝達忘れがないよう、報告・連絡・相談の周知徹底する。	
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	○	現在はコロナウイルス感染症の関係で行えていないが、今後検討していく。	何が出来るか・参加出来るか話し合い、検討する。	
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	○	マニュアルを整備し、職員が随時確認できるようにしている。	施設内研修で意識向上を図る。	
	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	○	地震・津波等の、災害時の指定避難場所へのルート確認は児童と一緒に定期的に行っている。	外出を通じて、人と防災未来センターへ行き知識を深める。	
	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	○	西児連主催の研修に参加。	毎年、虐待防止研修に多くの職員が参加できる環境を作る。	
	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	○	現状、身体拘束を行ったケースがなく、サービス計画にした記載した事案がない。	原則、していない。又、保護者へ同意をとるまでの児童はいない	
	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	○	保護者の家族様にアレルギーの有無を確認し、リストを作っており「おやつクッキング・昼食クッキング」を実施する際や、市販のおやつを提供する際にも留意している。	アレルギーの範囲が広いので、細かい部分まで保護者へ聞き取りを行う。	
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	○	該当する事案が発生した場合はその都度作成し、職員間で共有できるようにしている。	ヒヤリハットの提出率を上げる。ミーティングで意識してもらおう呼びかける。		