

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 3月 1日

事業所名 放課後等デイサービス事業所さきり

| | | 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 | 9 | 1 | グループに分け、メニューを工夫して、スペースが確保出来るようにしています。 | |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | 9 | 1 | | 現在配置基準は満たしています。子供たちの特性や、その日の利用人数によっては、職員が不足していると感じますが、活動メニューや、支援の工夫をして、対応していきたいと思います。 |
| | 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 | 9 | 1 | | |
| 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 | 10 | | | 支援前、支援後に職員で気づきや、振り返りを行い、次の支援に生かせるようにしています。 |
| | 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 | 10 | | | アンケート実施後に事業所内で話し合い、その後結果や改善点を記入したものを、配布しています。 |
| | 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 | 9 | 1 | | 年度末には、事業所のホームページに掲載しています。 |
| | 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 | 3 | 7 | | 第三者委員会は設置することが望ましいと思いますが、委員の選出や経費の関係で、現在は設置出来ていません |
| | 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 | 10 | | 同じ法人内で研修情報を共有し、参加しやすくなっています。 | 今年度もコロナの関係でオンライン研修になったので、いつもより時間の都合がつけやすく、参加しやすくなっていました。今後も、積極的に参加したいと思います |
| 適切な支援の提供 | 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 | 10 | | 面談、関係機関との連携をしています。 | 保護者との定期的な面談を行ったり、関係機関との情報共有で、必要な情報を収集し、計画を作成しています。 |
| | 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 | | 10 | | 標準化されたアセスメントツールを使用出来ていません。他事業所のツールを参考にさせて、独自のものを作成したいと思います。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている | 10 | | | 職員ミーティングで、意見を出しながらプログラムを考えている。今後は、子供たちの目線に立ったプログラムも取り入れていきたいと思ます。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | 10 | | | |
| | 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 | 10 | | スケジュールの使用と課題の工夫をしています。 | 障害特性、年齢を考えて個人、小集団で課題の設定を考えていきます。保護者、関係機関から情報を収集し、職員で話し合いながら課題を設定していきます。 |
| | 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放課後等デイサービス計画を作成している | 10 | | 担当職員を固定せず、色々な視点でみられるようにしています。 | 職員ひとり、ひとりが支援の視点を持ち、子供たちのニーズ、保護者のニーズをしっかり把握出来るように努めています。 |
| | 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 | 10 | | 個別のスケジュールを作り、全体で確認しながら、打ち合わせをしています。 | ミーティングを実施し、必要な時は、支援のシミュレーションをしています。 |
| | 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 | 9 | 1 | ミーティングをしています。 | 職員が送りに出てしまいますが、必ず一人は職員が残り非常勤職員の振り返りも、聴けるようにしています。その後、常勤職員で情報を共有し、次の支援に生かせるようにしています。 |
| | 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 | 10 | | | 記録を確認し、次の日の支援に繋げたり、支援会議で検証し、支援方法や支援内容の検証、変更役に役立っています。今後、記録の取り方も工夫していきたいと思ます。 |
| | 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 | 10 | | 相談支援事業所と情報共有しています。 | 関係機関や、保護者と定期的に会議や面談をして、サービス計画を考えるようにしています |
| 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 | 10 | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------|----|---|----|----|--|---|-------------------|
| 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 | 10 | | 会議に参加しています。 | 現在は児童発達支援管理責任者が出席しています。時間が合えば担当職員も出席出来ると思います。 | |
| | 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 | 9 | 1 | 必要な時にはすぐに連絡を取りやすい関係を作っています。 | 送迎時に担任の先生と情報交換したり、必要に応じて電話で連絡を取りあい、相互理解に移っています。 | |
| | 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 | | | | | 現在は対象児童の利用がありません。 |
| | 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 | 10 | | 引継ぎシートの使用したり、引継ぎ会議をしています。 | 児童発達支援事業所とは引継ぎを兼ねての会議を開いたりして、情報共有、相互理解に努めています。 | |
| | 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 | 10 | | 引継ぎ会議への参加したり、使用していたグッズの提供をしています。 | 引継ぎ会議への参加、相談支援事業所への情報提供をしています。その他に、放デイで使っていたスケジュール等を次の事業所へ引き継げるようにしています。 | |
| | 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 | 10 | | 今年度もオンライン研修を受けました。 | 必要な時には連絡を取り、助言してもらったり、来所してもらい、直接助言をいただいています。 | |
| | 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 | 9 | 1 | イベント情報を職員で収集しています。 | 地域のイベントや、行事に参加し、地域との交流が出来るように活動しています。 今年度は、コロナの関係で行事などがなくなり、交流が出来ませんでした。 来年度は、様子をみながら、機会を増やしていきたいです。 現在はメンバーに入っていないです。 | |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | | 10 | | | |
| 保護者への 説明責任等 | 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 | 10 | | 保護者との関係作り | 面談や送迎時にはどんな事でも話して頂けるように職員が気を付けていきたいと思っています。 | |
| | 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 | 8 | 2 | | 法人で年に1回の保護者向け講演会を実施出来るようにしています。 今後は、保護者向けの勉強会などが開催出来るように考えていきたいと思っています。 | |
| | 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 | 10 | | 契約時に説明しています。事前見学時にも説明しています。 | 契約時には必ず説明しています。 疑問や、質問がありましたら、いつでも遠慮なくお問い合わせください。 | |
| | 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 | 10 | | 職員の携帯番号は保護者の皆さんにお知らせしています。 | 電話や、来所、ライン等いつでも気軽に相談してください。 | |
| | 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 | 9 | 1 | 茶話会のお知らせをしています。 | 今年度はコロナの関係で開催できませんでした。申し訳ありませんでした。 | |
| | 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 | 10 | | | 苦情窓口を設置していますので、お気軽にご相談ください。 日頃から、丁寧な説明を心がけ苦情につながらないように気を付けていきたいと思っています。 | |
| | 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 | 10 | | 毎月のお便りの発行 年1回の作品展示、写真展示の活動報告をしています。 | | |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | 10 | | | 契約時に説明させていただきます。 | |
| | 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 | 10 | | わかりやすい方法を探し、職員間で共通理解するようにしています。 | 本人にわかりやすい方法で伝えています。(言葉、文字、イラスト、写真、実物など) | |
| | 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 | | 10 | | | |

| | | | | | | |
|---------|----|--|----|-------------------------|--|---|
| 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 | 10 | | 職員、保護者に周知していただけるように努めていきたいと思ひます。 | |
| | 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 | 10 | | 火災、水害、自身を想定した訓練を実施しています。今後は、感染症対応の訓練をしていきたいと思ひます。 | |
| | 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 | 10 | 虐待防止チェックリストを毎月記入しています。 | 事業所内での虐待防止研修を行ったり、外部の虐待防止研修に参加していきます。身体拘束についての研修もしていく予定です。 | |
| | 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 | 10 | 契約時、計画説明時に説明するようにしています。 | 肢体不自由児、衝動性の強い児童について、拘束について全職員で共通理解を図りたいと思ひます。 | |
| | 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 | | 10 | | 現在は対象児童の利用がありません。 |
| | 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 | 10 | | ヒヤリハット報告書を作成しています。 | 今年度のヒヤリハット事例は、4件ありました。支援者で今後の対応について話し合いを行いました。これからも振り返りを行い、気を付けて支援を行って行きたいです。 |