

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 3月 15日

事業所名 かむらつき一ず

	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	○		・机の配置を工夫し、静動の遊びで分けている	・空いているスペースなどを利用して、視界を遮り使用している ・広いとは言えないが、指定基準は満たしている。
	2 職員の配置数は適切である	○		安全面を最重要視し、イベントなどの際は多めに人員を配置している。	・基礎配置は遵守できているが、質の高い支援をするための余剰職員が不足気味。
	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		○		・部屋の作り等で仕方ない部分も多い。トイレの段差など。 ・専用施設ではない為、バリアフリー化の予定もない
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	○			・適宜、MTG等で共有しブラッシュアップをしている ・ミーティング内容を共有できる様にし、誰でも意見が言える環境を作っている。
	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	○			・アンケートを実施、集計し開示している。 ・結果については職員全員に共有し、改善の話し合いを実施している。 ・アンケート結果を踏まえ、安心して過ごせる環境を整える。
	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	○			・紙ベースで配布及びHP内で公開。 ・年に一回集計し、開示している。
	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		○		・Instagramやホームページなどを見て来所してくれる方もいる。評価をいただいた所は載せる様にしている。
	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		○		・適宜社内研修を実施しているが、研修の回数を少ない。 ・外部研修への参加が厳しいが、社内研修はおこなっている。
	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	○			・必ず契約する際には保護者の意向をしっかり聞き、適宜面談等も実施している。 ・定期的にケースカンファレンスを行い、適した計画を立てている。また、MTGで情報共有を行っている。 ・児童の特性やニーズをしっかりアセスメントしている。
	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	○			・一律のFIMを使用 ・メイブル日誌による、情報の蓄積を行っている。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			・児童を担当制にしたり、イベントも担当制だが、MTG等で職員全員に共有し意見をまとめている。 ・支援状況を常に共有しており、どの支援員でも同じ支援が行える様にしている。
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	○		支援員の得意分野を活かすイベントの計画。	・イベントを担当制にすることにより、各職員の得意分野を活かしている。 ・定期的な活動も内容を月に一回変えている。
	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	○			・休日や長期休暇は机上の支援より、体験型を多く取り入れている。 ・時間や児童のその日の様子により、調整が出来る様にしている。 ・それぞれのサービス提供時間に合わせた活動や課題を考え、支援を行っている。
	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	○			・児童一人ひとりの状況を踏まえて職員で話し合い、決めている。 ・週1で集団活動の場や、製作活動の場を設け、静と動のリズムで活動できる様心がけている。
	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	○			・必ず午前中MTGを実施。 ・毎朝のMTGにて共有を行い、流れをイメージし活動の調整も行っている。
	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	○			・イベント日はかならず当日振り返るが、平日は残業抑制のため翌日振り返っている。 ・ツールを使い、気づいたことはすぐに共有している。
	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	○			・ケース記録等は必ず当日に記録としてとっている。 ・メイブル日誌にて、連絡票を記入し、情緒や体調の変化も記録できる様にしている。 ・ケースカンファレンス等で児童の様子や支援方法について話し合っている。
	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	○			・適宜、モニタリングを実施。またMTG等でも話し合いを設けている。 ・月に一回ケースカンファレンスにて個別支援目標の進捗をみんなで確認している。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○			・製作、外出、調理、ゲームなどのイベントを実施するとともに、平日でも集団活動や子供同士での会議などを定期的実施。 ・様々な視点から活動計画を立て、児童の満足度も上げられる様にしている。

		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
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管が参加。児童によっては児発管とその児童の担当者が参加している</li> <li>・事前にモニタリングや共有をしっかりと行い、児発管が出席している</li> </ul>
	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	○		学校下校時に担任の先生と引継ぎ実施。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週金曜日に時間割を確認。金曜日に利用しない児童は保護者よりメールで時間割を共有。また利用前日に送迎時間等をメールで保護者に送信している。</li> <li>・学校と連携を取り、児童が安心して来所できる様になっている。</li> </ul>
	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				<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療的ケアが必要な児童がいない。</li> <li>・学校や担当の看護師と連携が取れる様にしている。</li> </ul>
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園や幼稚園等の情報共有はしていない。</li> <li>・特に行っていない。</li> <li>・未就学時期からの支援機関から情報共有してもらっている。</li> </ul>
	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				<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス事業所へ移行する児童はいないが、該当者がいた場合はしっかりと共有する予定</li> </ul>
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修の機会がすくない。</li> <li>・各機関との連携は主に児発管や管理者が行い、支援員にも共有を行っている。</li> </ul>
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・まだそのような機会がない。</li> </ul>
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在あまり関りは持っていない。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用当日に様子や状況などを連絡表で報告、また送迎時にも簡単に口頭にて伝えている。</li> <li>・連絡表を通じて日々の様子や今後の課題などを伝えられる様にしている。また、必要であれば電話やメール連絡も行う。</li> </ul>
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談時に児発管より保護者へ助言を実施。</li> <li>・送迎時など直接保護者と話す際にアドバイスも実施。</li> </ul>	
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に必ず対面にて口頭でしっかり説明している。</li> <li>・既定変更の際は、都度手紙やメールなどで伝えている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者より相談があった場合は出来るだけ、時間を取り対面で話し合っている。</li> <li>・時間がない場合は電話で助言をしている。</li> <li>・職員間で共有しMTGで話し合い、保護者にも安心してもらえる様心がけている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年1回は保護者参加型のイベントを実施している。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・トラブルや意見があった時はすぐに情報共有を行い、責任者もしくは児発管が対応に当たる様にしている。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にInstagramの更新、また月に1度かむらつき一ず便りを発行している</li> </ul>
	35	個人情報に十分注意している	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の記載があるものはシュレッダーで処分している。</li> <li>・鍵が閉まる棚に保管し、PCは持ち帰り禁止としている。</li> <li>・SNSに写真をアップロードする際は、モザイク処理をするなど、個人情報に配慮している。</li> </ul>
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡表だけでは不十分な所もあるので、送迎時に直接伝えられる様にしている。</li> <li>・視覚的に情報を伝達する為のツールなどを状況に合わせて使用している。</li> </ul>
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		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍だったこともあり、外部とは積極的に連携は取れていない。</li> </ul>	

		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
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	○			・独自のマニュアルを作成し、目を通し必要な時に取り出せる様にしている
	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	○			・適宜、児童に向けて避難訓練や災害についての学習を行っている。 ・年に二回は必ず実施。
	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	○			年一回は必ず児童虐待研修を行っている。
	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	○			・必要な保護者には、個別支援計画書に記載し保護者の方に同意を得ている。また、職員間で共有をしている。 ・虐待防止研修の際に職員に身体拘束について説明している。
	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	○			・医師もしくは保護者の指示通りに対応をしている。分からない時には保護者確認を行っている。
	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	○			・ヒヤリハットを作成し、都度MTGで話し合い再発防止に努めている。