

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)

公表日:2019年 2月14日

事業所名 放課後デイサービスわたあめ

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
環境・ 体制整備	1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	活動のスペースは十分に取れている。	多数が十分に取れていると回答、一部がわからないと回答。	余裕スペースがあるので、保護者・見学者の受け入れは随時可能。機能訓練室は、別部屋になるので見守りを十分にする。
	2 職員の適切な配置	規定の職員を配置し、利用状況に合わせて対応している。	多数が適切に配置していると回答、一部がわからないと回答。	職員の資格や得意性を活かせる配置をし子どもの支援をする。
	3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	課題・活動の部屋を分離し、安全を確保している。バリアフリー、広いスペースの個別トイレ。	半数が整っていると回答、半数がわからないと回答。	転居後、事業所を訪問されていない保護者に 見学していただける機会をつくる。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	支援開始前には必ず清掃を行い、次亜塩素酸水による感染予防を実施している。 課題・活動・静養室を確保し、日々整理整頓をしている。	半数が整っていると回答、半数がわからないと回答。	棚に玩具等の写真を貼り、子どもが片づける場所が判りやすいようにする。
業務改善	1 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)への職員の積極的な参画	日々の出来事や変化について、連絡ノートを活用して全職員で確認し合い、改善を心掛けている。	/	定期的に職員全体の会議を行い、支援を充実させる。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	現状、外部評価は受けていない。	/	保護者と相談し、必要に応じて第三者等からの意見を聞く機会をもつ。
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	市内で開催される研修にできるだけ参加するよう目標設定しているが、中々参加できていない。	/	関係機関で実施される研修等にできるだけ参加する。
適切な支援の提供	1 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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	保護者及び相談支援専門員、学校との情報共有から、総合的に判断し子どもと保護者が求める計画を立てる。	送迎時やその他の電話等の連絡で保護者の意見を受け入れてくれるとの評価がある。	支援計画の内容を共有し、連絡帳や送迎時の情報共有からこどもの成長、楽しく過ごせる支援計画を立てる。
	2 子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	子どもの現状を踏まえ、支援の方向性や支援方法等を出来るだけ具体的に相談し作成している。		子どもが成長できているところを伸ばし、苦手な部分を粘り強く支援目標に置く計画を立てる。
	3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載	短期的・長期的な目標を具体的に定めて支援内容を記載・説明している。		計画書は、出来る限りわかりやすく作成し、又、支援内容を継続し子どものできるを増やしていく。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
適切な支援の提供(続き)	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	作成した支援計画書を基本に支援を提供している。	多数ができていると回答、一部が判らないと回答。	職員それぞれがこどもの支援計画を十分に把握し支援の向上を図る。音楽療法とは別に、新たに楽器に触れる日を設ける。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	職員が交代で作成し、事業所内に掲示して全体で共有している。	多数ができていると回答、一部が判らないと回答。	各職員の資格や技術を活かした支援を組み込むよう検討する。
	6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	平日は、宿題を中心におやつ配膳や後片づけ、清掃等の支援をしている。繰り返し支援することで指導しなくても食べた後は自らで食器を洗うことができるようになっている。	急な利用日や利用時間に柔軟に対応してもらえる。土曜日支援の希望あり。	保護者の希望、要望をできるだけ受け入れるよう対応する。
	7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	週に1度、音楽療法の先生の支援あり。長期休暇は、できる限り一緒に調理できる昼食・おやつメニューを検討している。また、平日にはできない外出も取り入れている。	多数ができていると回答、一部が判らないと回答。	通常支援の宿題やおやつ、清掃等の他はできるだけ子どもの自主性を重視するが、共同作業等へはできるだけ参加するよう促していく。
	8	支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	職員間で支援開始前に打合せをしている。又、前日までの連絡事項については、職員用連絡帳を活用している。		前日までに記入された職員用連絡帳を十分に活用し支援に活かすよう努める。
	9	支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	振り返りは、日々作成する業務日報・職員用連絡帳を活用する。翌日以降に職員は出勤時に必ず確認し情報共有をしている。		スタッフ全員が必ず業務日報及び職員用連絡帳を確認する。疑問点は必ず確認する。
	10	日々の支援に関する正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	情報共有のために、保護者と事業所間で連絡帳を活用している。また、業務日報も作成し支援に役立てている。		正確な業務日報が書けるよう徹底指導し、自身でも研鑽できるような環境整備をする。
	11	定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	年2回行っている。		今後は利用者の状況変化に応じた見直しと調整のためのモニタリングが必要と考えている。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
関係機関との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議へ参画していない。		障害児相談支援事業所のサービス担当者会議へ機会があれば参画する。
	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施	なし		
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	なし		
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	必要に応じて、各関係機関と密に連絡をとって情報共有し支援に活かしている。		必要に応じて、各関係機関と連絡をとって情報共有し支援に活かす。
	5	放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供、	対象者があれば行う。		対象者があれば行う。
	6	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や、専門機関での研修の受講の促進	各専門機関から情報を得て支援につなげることがある。研修受講は業務時間内でもあり中々参加できない。		積極的な連携及び必要な研修の機会を増やす。
	7	児等発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	現状、活動する機会はないが地域との交流のため計画したい。		地域・近隣での交流を計画する。
	8	事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営	移転したところでもあり、地域との交流には少ない。		保護者及び地域との交流のため、イベントの計画を立てたい。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
保護者への説明責任・連携支援	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	利用契約時に重要事項説明書に沿って説明している。利用者負担等については、障害児通所給付費明細書のコピーを毎月の請求書に同封している。	半数がわからないと回答	いつでも、保護者が聞きやすい環境整備する。
	2	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	面談時は、時間を確保し、できるだけ丁寧に説明をしている。	半数がわからないと回答	子どもに変化があった場合等、保護者と情報共有する。
	3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	現在は行えていない。	多数がわからないとの回答	必要に応じて実施を検討する。
	4	子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	日々の送迎や利用時の連絡帳で保護者との情報共有をしている。	多数ができていると回答	さらに詳しい情報伝達の方法や相談窓口等の開設を検討する。
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	連絡帳や電話・メールなどにて相談を受け付けている。解決が難しい場合は事業所で面談する場合もある。	多数ができていると回答。	
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	父母会、保護者会は行っていない。	特に意見はない。	保護者からの要望等を聞き取り、必要という意見があれば検討する。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	苦情に対しては苦情担当者を設置し迅速に対応している。	特に意見はない。	小さなことでも、言いやすい環境を整備する。直接言いづらい場合等は法人事務局へ連絡してもらう。
	8	障害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	子どもや保護者と信頼関係を築き、相談しやすい事業所をめざす。また、それぞれの子どもや保護者が理解しやすい方法で伝える。	連絡帳を活用し、その日の子どもの様子を写真で知らせてくれる。	忙しい保護者の状況に合わせて、固定電話や携帯電話での通話・メール・ラインを活用する。相談等については直接面談をする。
	9	定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	ブログ(不定期)や特別な行事がある場合は利用予定表で伝える。又、利用時の連絡帳で子どもの当日の様子や変化、事業からの連絡を行っている。	特に意見はない。	利用予定表や利用時の連絡帳を効果的に活用する。
	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	支援室以外の鍵付き書庫に保管している。	特に意見はない。	個人情報の扱いを事業所内で周知徹底する。

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容	
非常時等の対応	1	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の策定と、職員や保護者への周知徹底	マニュアル等の整備は、現在作成中である。今年度中には完成させ、職員および保護者へ周知する。	わからない。	早急に作成し、周知する。
	2	非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	毎年2回、事業所で避難訓練を行っている。	わからない。	わたあめ(1階)及び2階の就労継続支援B型事業所の関係者と一緒に訓練をする。
	3	虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応	マニュアル等の整備は、現在作成中である。今年度中には完成させ、研修会を開き、職員および保護者へ周知する。		早急に作成し、研修会を開き周知する。
	4	やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	子どもの生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行わない。現状は必要な利用者はいない。		原則、身体的拘束は行わない。
	5	食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	初回面談等において、保護者からの申し出があれば対応する。		職員全員で情報共有する。
	6	ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	ノートに記入しているが、事業所全体で情報共有できていない。		ヒヤリハットの記録を出勤時に必ず目を通す。