

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：2021年3月15日

事業所名 放課後等デイサービス 熊の家

		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	<input type="radio"/>		広めスペースであり、その中でもスヌーズ練やパソコン部屋を設置	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		外出時はマンツーマン対応	
	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	<input type="radio"/>		車椅子が入るスペースのトイレ、段差のある部分はスロープ設置。	利用者(児童)の背丈に合う手すりの設置
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	<input type="radio"/>		業務の前、終了時に職員同士でミーティングを行っている。	
	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	<input type="radio"/>		評価表をまとめ、結果を全スタッフで把握し、改善出来る箇所について大ミーティングを行っている。	保護者の会の実施、面談の再開(現在電話にて面談)を今後コロナウイルス感染対策を取り入れながら、実施。
	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	<input type="radio"/>		ブログにて公開のお知らせ	
	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		<input type="radio"/>	第三者への評価はとれていなかった。利用者の家族のみ。	外部評価を行い、改善に努める。
	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	<input type="radio"/>		月一回研修を実施 月一回大会議を実施	職員全員が集まれる機会は少ないが業務前のミーティング時に小研修を実施していく。
	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	<input type="radio"/>		計画書は、半年に1回保護者と面談し、更新を行っている。	
適切な支援の提供	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	<input type="radio"/>		日々の日誌について個人の様子を記載している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		ローテーションで日々の担当を決めている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		大人だけで決めるのではなく、児童の意見も尊重。	イベントや取り組み活動については、今後も児童や保護者の意見を尊重し希望に沿った内容を実施していく。
	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	<input type="radio"/>		個人のニーズに合わせた内容の課題を実施。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>		日々の日誌で個人の様子を振り返り、組み合わせた内容を記録している。	
	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	<input type="radio"/>		開始前のミーティングで確認	
	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	<input type="radio"/>		終了時の話し合い。 日誌の記入。 翌日、日誌を基にミーティング。	
	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	<input type="radio"/>		日誌の記入、確認	
	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	<input type="radio"/>		一人一人担当を決め、半年に一度計画書の見直し、更新を行っている	支援の方向性を統一するために職員だけでなく、関わりのあるパート、アルバイト等全スタッフと意見交換を行い、計画書の見直し、更新を行っていく。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	<input type="radio"/>		職員はガイドラインに沿って支援を行っている。	

関係機関や保護者との連携	20	障がい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	<input type="radio"/>	接する時間が最も長い職員が参画している。年に一度、見直しも行っている。	
	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	<input type="radio"/>	保護者様から行事予定表を月に一度見せて頂き、送迎のトラブル予防を行っている。	児童の下校時間が重なるとご希望の時間にお迎えに行けず、待たせてしまうことがあるが、できる限り連携を図り、早めの調整、対応に努めしていく。
	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		整った環境でないため、医療ケアが発揚な児童は受け入れできない。	
	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	<input type="radio"/>	保護者の方から了承を得て、就学前の施設から引き継ぎを受けている。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	<input type="radio"/>	担当の職員が引き継ぎの連絡を行っている。	卒業後、様子を見に利用されている施設を見学させていただくこともあります。今現在は、コロナウイルス予防のため、見学に行けていませんが、電話等を利用して、積極的に連携を図っていく。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	<input type="radio"/>	オンライン研修が多いが、積極的に参加し、それを基にデイ研修を行っている。	
	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		<input type="radio"/>	以前は、別施設との交流会や学生さんとの交流はあったが、今は実施できていない(コロナ予防のため)
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	<input type="radio"/>	東住吉区内の子供部会には、積極的に参加している。	
	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	<input type="radio"/>	直接会って面談はできていないが、電話や連絡帳などで連絡を図っている。	
	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		<input type="radio"/>	相談を受け助言等行っているが、積極的なペアトレは出来ていない。
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	<input type="radio"/>	契約時、時間をゆっくり使って説明を行っている。	
	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	<input type="radio"/>	相談を受けた後、職員間で話し合い、子育てのいろんな情報を含め、助言を行っている。	半年に一度の面談が延期になっているため、ゆっくり話せる場は減っているが話しやすい環境作りに努め、保護者の不安が軽くなるよう工夫する。
	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		<input type="radio"/>	コロナウイルス予防のため、しばらくは父母の会など実施できない。
	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	<input type="radio"/>	スタッフ間で情報交換を意識して取り組み、保護者から会った相談や苦情を円滑に対応。	その日にあった苦情や相談など、問い合わせが会った場合は、その日の内に対応できるよう今後もスタッフ間の連携に励む。
	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	<input type="radio"/>	「くまだより」というものを発行し、日々の様子や行事予定の内容等お知らせしている。(月に一回)	日々の様子はブログにも掲載しているが更新ができないこともあるため定期的に掲載し、保護者や子どもにも発信できるよう努めている。
	35	個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>	個人情報が記入されている書類は、職員ルームで保管している。	個人情報が記入されている書類等どのように保管しているのか保護者に具体的に伝えることができていなかったので面談等を利用してお知らせ出来るよう努めていく。
	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	<input type="radio"/>	担当の職員が十分にアクセスメントの時間を設けて、情報を共有し、対応している。	コロナウイルス予防のため、なかなか会って面談する時間が少なくなっている状態ではあるが、電話や連絡帳にて利用者とのコミュニケーションに今後も継続して図っていく。
	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		<input type="radio"/>	今現在では、コロナウイルス予防のため、実施はできない。
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	<input type="radio"/>	マニュアルは全て全て出力しファイルに保管。全スタッフは確認している。	
	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	<input type="radio"/>	年に二回(春・秋)に災害のシミュレーションを行い、避難訓練を行っている。	避難訓練した様子を会報等に記載し、保護者へお知らせできる回数を増やす。
	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	<input type="radio"/>	年に一、二回管理者が研修を受け、他の職員に研修を実施している。	
	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	<input type="radio"/>	契約書に記載しており、契約時に必ず説明をしている。	
	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	<input type="radio"/>	子どものアレルギー一覧表は出力し、全職員把握している。	
	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	<input type="radio"/>	ヒヤリハットに大して定期的に全職員に対して研修を実施している。	管理者の研修内容にも会った事例を基に研修を行い、スムーズに対応できる状態に努める。