

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16日

事業所名:児童発達支援事業 おひさまキッズ(実施職員5名)

	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	○		利用者の特性を考慮し環境整備・設定を行っている。	当園の訓練指導室は約60㎡あります。設備基準では児童1人当たり4㎡以上ですので、定員10名の当事業所において40㎡以上の基準以上の広さを用意しております。
	2 職員の配置数は適切である	○			定員10名に対して常時人員配置基準以上の人員配置でサービスを提供しております。従業員は児童指導員、保育士、作業療法士、教員資格、看護師等の資格を有しており、児童分野での経験と専門性の備えた体制で事業を実施しています。
	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		○	扉は引き戸にしており、緩衝材も付けている。	各フロアは段差のない構造になっていますが、水回り等に手すりなどはなく、今後対応を検討したと思います。
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	○			朝礼や職員会議等で適時話し合いを行っています。
	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	○			アンケートの結果、内容を職員間で共有し、今後の業務改善に繋げています。
	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	○			法人・当事業所のウェブサイトにて情報公開しています。
	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		○		第三者による外部評価については現時点で実施しておりません。
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	○			外部研修(オンライン研修)等に積極的に参加し、研修の機会を設けています。	
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	○			サービス等利用計画に基づき当事業所でも複数名でアセスメントを実施し、適切な個別支援計画に反映しています。
	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				
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			専門職員の意見を取り入れながらチームで活動プログラムの立案を行っています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			利用者様の状況や天候など環境の変化に対応できるプログラムを立案し、実施しています。
	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	○			ひとりひとりの課題を見極め、活動時間に合わせて課題の支援に取り組んでいます。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○			
	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	○			朝礼等で確認・共有して業務にあたるようにしています。
	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		○	緊急性等情况がある場合は電話連絡を取っている	送迎の影響で、支援終了後に全員で打ち合わせを行うことは難しいが、緊急性や重要な内容については電話連絡等で共有しています。
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	○		業務日誌・支援日誌の記録を	業務日誌・支援日誌の記録はモニタリングやアセスメントに生かせる内容になるように意識して記録しています。	
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	○				

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○			ガイドラインについては定期的に確認・共有を図っています。	
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	○				
	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	○			保護者並びに関係機関との連携を図りながら対応しています。	
	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		○			当事業所には現在該当される利用者様がおりません。
	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	○				相談支援事業や各関係機関と連携し、情報共有や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	○				上記同様相談支援事業や各関係機関と連携し、保護者の同意の下、支援内容等の情報提供を行っています。
	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	○				
	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		○			新型コロナウイルス感染の影響もあり、交流する機会も無くなったが、終息後は再度検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○				定例会や個別部会に参加し、情報共有を図っています。
	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	○				送迎時や連絡帳を介して共通理解を図っています。
	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		○			保護者からの相談や依頼があった場合には対応しています。
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	○				
	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	○			相談しやすい関係・雰囲気作りを行っています。	
	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		○			新型コロナウイルス感染の影響で保護者を交えた行事等がほとんどできなかったが、終息後は再度検討し実施しています。
	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	○				マニュアルに則り相談苦情窓口の受付担当者、当法人の第三者委員が対応します。苦情が申し立てられた場合、速やかに事実関係を確認し、改善の必要性及びその方法等について保護者に報告します。
	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	○				
	35	個人情報に十分注意している	○				マニュアルに則り正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用児又はその家族に関する情報を漏らさない義務を負います。
	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	○				文字だけではなく視覚的に理解していただけのツールを使用。
	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		○			新型コロナウイルス感染の影響で地域との行事等がほとんどできなかったが、終息後は再度検討し実施しています。

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	○			マニュアル等の掲示を工夫し、内容についてもよりわかりやすく工夫していきます。
	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	○			マニュアルに則り防災・風水害の訓練を定期的実施しています。
	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	○			法人内において人権擁護推進委員会を設置し、人権侵害チェックリストによる自己検証や「人権侵害ゼロへの誓い」への署名、第三者委員による聞き取り調査を実施し、虐待防止に努めると共に、外部研修にも参加しています。
	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	○			身体拘束に関して毎月必ず検討会議を実施し、原則的に身体拘束は禁止であることを前提としたうえでその切迫性や否代替性、一次性について協議し、保護者へ事前に説明して上で計画書へ記載する仕組みを取っています。
	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	○			保護者や医師、当事業所の栄養士と連携して対応しています。
	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	○		ヒヤリハットの前段階として気づきメモを作成しています。	