

## 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)

討議年月日: 令和 3年 3月 26日

公表: 令和 3年 3月 30日

事業所名: 放課後等デイサービス こもれび

	チェック項目	はい	どちらでもない	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	○			定員10名に対し、訓練室2部屋は、各30㎡超あり、相談室を含め用途に応じて臨機応変に使い分けている。	
	2 職員の配置数は適切である	○				
	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	○			室内に2カ所段差のある所があるが、当施設に通所下さる利用者の障害程度にとっては、良い生活訓練となっていると思っている。また、その内、1箇所は、原則利用者の立入りを禁止する箇所の目印としており、利用者には支障がない。  玄関にも数段の階段があるが、その階段があるため、歩道への飛び出しを防ぐことが出来ている。	
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	○			月1回の全体ミーティングや日々の職員間のコミュニケーションを通し、改善すべき事項に関してタイムリーなPDCAを心掛けている。	
	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	○	○		今年度は初年度であり、今回の評価実施が初めてである。	保護者等向け評価表を集計した上で、今後も継続すべき点や改善点を把握し、より良い施設づくりを目指す。
	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	○			今年度は初年度であり、今回の自己評価が初めてとなる。	ホームページにて今年度末を目途に公開予定。
	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			○		第三者評価の実施については義務ではないため、現時点では検討していない。
	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	○	○		毎月研修内容を決め、常勤・非常勤職員共に研修を行っている。	職員に興味を持ってもらえる研修課題を模索したい。
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	○			初回面談時は勿論のこと、ご利用開始後も保護者や利用者との積極的なコミュニケーションを心掛け、両者のニーズの把握、また職員間でのコミュニケーションを通して、課題が適切かどうか話し合っている。	
	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	○			全ての利用者に統一したアセスメントシートを利用している。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			専任担当者はいるが、利用者の反応を見ながら、職員皆で相談しながら立案している。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			季節や毎月の行事を考慮しながら立案している。	
	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	○			当日のプログラムについて、ホワイトボードに視覚で分かりやすく、絵と文字で表示し、朝の会で口頭でも説明している。	利用者の大半が、長きに渡り当施設を利用して下さっており、子ども達の行動に大きな成長が感じられる。その成長に合わせて、課題も発展させていきたい。
	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	○			個別でしか出来ない事、集団でしか出来ない事があり、両支援を適宜提供することが大切と感じている。	個別支援での個々の経過を丁寧に把握し、各利用者が確実に成長していつてくれるように、職員間で話し合っていきたい。
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	○	○		時間的な都合により、一部送迎に出してしまっている職員が参加できないことはあるが、その日の予定、新しい利用者、気をつけるべき点等につき、ミーティングをし、一日の流れを把握してから、支援開始をするようにしている。		

適切な支援の提供	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	○	○		支援終了時は、送迎時間と重なり形式的な打合せをすることは出来ないが、一部職員間で、また送迎後その他職員間でコミュニケーションを取ってる。但し、緊急事項については、即施設長に連絡の上、保護者にその日の内に連絡を取って伝えるようにしている。	
	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	○			職員皆で連絡帳に詳細まで記載するようにしている。その他気になることは、別途各利用者カルテに記載、その後職員全員に閲覧し、情報共有の徹底をしている。その中で改善すべき事項については、施設長に報告し、早急な検証・改善をするようにしている。	
	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	○			各利用者のモニタリング時期を一覧にし、管理、計画書の更新をしている。	
	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	○	○			職員の中には、「ガイドライン」の内容把握をする機会がなかった者もいるため、随時必要箇所を抜粋する等し、非常勤を含む全職員が把握できるようにしていきたい。
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	○			サービス担当者会議には、施設長が必ず参加している。各利用者のカルテを事前に確認し、職員からの聴き取りをした上で、会議に臨んでいる。	
	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	○			学校、担任の先生、トワイライトの方々とお互いに連絡の取りやすい関係作りを積極的に行っている。	
	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		○		該当する利用者がいない。	
	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	○	○		必要な状況に遭遇していない。	利用者の関係機関の方々とは、積極的な情報共有に努めていく。
	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		○		まだ該当する利用者がいない。	
	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	○	○		発達障害者支援センターの講師に来て頂き、研修をして頂いた。また、各利用者の相談支援員の方々とも積極的に交流し、各利用者の支援方法の相談をしている。	
	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		○		コロナ禍、外部との積極的な交流は難しいが、児童館や近所のお寺を訪問する等した。	どのような交流の仕方があるか、同じ関心を持たれるかどうか、調べてみる。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○		自立支援協議会等への参加が、当施設の利用者にとって意義があるのかどうかを調べたい。
	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	○			送迎時や電話連絡の際、保護者と積極的にコミュニケーションを図り、普段の様子についてタイムリーに伝えるようにしている。	
	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		○		利用者の施設での様子や取組については、保護者に詳細を伝えているが、ペアレント・トレーニング等の保護者に対する指導までは行っていない。	利用者に対する支援で、成功体験を増やし、保護者に家庭で実践して頂けるように伝えていきたい。また、職員としても研鑽を積む機会を設けていきたい。
	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	○			契約時の重要事項説明や利用契約書面を通して、保護者に理解・納得して頂けるよう、十分な時間を取り丁寧な説明を心掛けている。	運営規定については、様々なケースに対応した内容にするよう、定期的に見直し、必要に応じて変えていきたい。
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	○			保護者との顔合わせ時や送迎時には、気軽に近況をお話し、出来る限りの相談や助言をさせて頂くようにしている。		

保護者への説明責任等	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			○		保護者からの要望があれば、父母の会の活動や保護者会等の開催を検討したい。	
	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	○			苦情のみならず、保護者からのご意見についても、即日に対応するよう心掛けている。		
	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	○				個人情報保護の観点から、会報等の発行は控えたいが、利用者の施設内の様子を写真等で保護者に伝える方法は検討したい。	
	35	個人情報に十分注意している	○					
	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	○				なるべく対面でお話、又はご要望に応じてメールで丁寧に対応させて頂くようにしている。	
	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				○		保護者によっては、部外者である第三者を施設に招くことに難色を示す方もいるため、何が出来るかを検討したい。
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	○				各種マニュアルの所在について、職員に周知している。	保護者に対しては公開していないため、周知できる方法を検討したい。
	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	○				利用者と職員共に、月1回の避難訓練を行っている。	連絡帳を通して伝達し切れなかったためか、避難訓練の実施について、保護者アンケートで「わからない」との回答が多数あった。今後、丁寧な報告を心掛けるようにする。
	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	○				マニュアルを準備し、職員に周知している。	今後の研修課題でも取り上げ、適切な支援であることの継続確認につなげたい。
	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	○	○			契約時に覚書にて、保護者に説明、署名・押印して頂いている。	
	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	○	○			該当する利用者がいない	
	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	○				月1回の全体ミーティングで随時情報共有している。	