

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 3 年 9 月 6 日

事業所名: 放課後等デイサービス スカイ2

		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	○			十分なスペースを取れています。
	2	職員の配置数は適切である	○			適切に配置をしている。変更がある場合はその都度、迅速に配置転換などで対応している。
	3	事業所内において衛生的に消毒をしたり保護者の協力のもと感染防止の配慮が適切になされているか	○			コロナ感染拡大が続いているため、利用者様、職員等に、より一層の感染防止対策を行っている。保護者様のご協力の元、各自、除菌シートを持参いただいている。
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	○			コロナ禍のため、研修会や月に一度の全体会議は代表者で行っており、代表者からその他職員に周知している。
	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	○			アンケートは必要に応じてさせていただいている。ご意見等から保護者様のご意向などを把握し、業務改善につなげている。
	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	○			当事業所のホームページで公開している。うまく見られない保護者のためには紙面で配布している。
	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		○		コロナ禍のため、昨年度から引き続き、第三者会議は見合わせている。状況が許せば行いたい。
適切な 支援の 提供	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	○			本来であれば定期的に全体会議や研修会を全職員で行っているが、現在は代表者のみで行っている。
	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	○			個別支援計画を作成する前に、お子さんと保護者様からの目標を伺っている。今年度は特に、自己肯定感を高められるような計画を作成している。
	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	○			一人一人の特性を見極めるために、今ある情報を元に多くの活動に取り組み、状況把握に努めている。打合せやMTG時にも利用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			関係職員で立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			月間・年間計画を立て、プログラムが重なったり固定化しないよう提案している。
	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	○			事前に全職員で話し合い、課題設定に努めている。平日と長期休暇時に応じてルーティンを設定するようにしており、お子さんに応じた課題を取り入れている。
	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	○			得意な活動、苦手な活動など、バランスを取りつつ、お子さんに応じたサービス計画を立案している。
	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	○			担当職員の事前打合せを必ず行い、前日の振り返り～当日の予定や役割分担などの話し合いを行っている。
	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	○			業務日誌を必ずつけており、それを元にして、打合せ時の職員間の情報共有や振り返りに役立てている。
	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	○			日々の支援・活動については、業務日誌に記録をしっかり残すことを徹底し、検証・改善につなげている。
	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	○			年2回のモニタリングを行い、サービス計画の見直しに役立てている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			お子さんに応じて複数の活動を組み合わせたり、職員から上がってくる活動を新たに取り入れたりしている。
	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	○			児童発達支援管理責任者、担当者会議で話し合って決定した利用者の担当職員が参加している。
	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	○			年間計画や行事予定をいただいている学校もある。学校の日課や送迎時間の変更がある際に随時ご連絡をいただいている等、学校側とはスムーズな情報共有が行えている。
	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	○			主治医がご了承されている場合のみ、医療ケアの詳細を保護者様から共有いただき、主治医、保護者、相談支援員の許可があれば、診察への同行なども行っている。

関係機関や保護者との連携	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	○		支援計画を立てる上で必要な情報になるので、必ず何うようしている。
	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	○		移行先が情報提供を求める場合は、会議を行ったりして支援内容の提供を行っている。
	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	○		コロナ禍のため、オンラインや電話を利用した連携となっているが、必要に応じて連絡が取りあえるようになっている。
	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	○		昨年度からこどもゆめ基金を通じた事業所外のお子さんとの関わりを持っている。コロナ禍での制約もあるため、状況に応じて機会を設けていく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		今年度はコロナ禍のため予定がないが、機会ができれば参加していくことにしている。
	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	○		ご利用時の活動内容、行動等やご家庭での様子については連絡ノートを利用して相互に情報共有が行えるようにしている。送迎担当から口頭でお伝えさせていただくこともある。
	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	○		保護者様とは電話や個別懇談会で直接お話しする機会があるが、多くの方はお子さんの特性をよく理解してみえる。ご家庭状況やお子さんの個性に応じて、より良いやり取りができることを目指し、自信につなげていただけるよう支援している。
	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	○		連絡ノートやお電話でのお問い合わせをいただくこともあり、時間を取って対応させていただいている。
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	○		平日はお仕事でお時間を取るのが難しい保護様がほとんどのため、主に土曜日の活動へのご参加をお勧めし、活動を通じた交流を促進している。
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	○		保護者様からの苦情は真摯に受け止め、前向きな対応ができるように努めている。事業所に問題があれば早急に保護者様に事情をご説明したうえで謝罪し、職員間での周知を徹底、報告書にて上司に報告・改善するフローを構築している。
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	○		毎月「スカイだより」を発行している。新しい活動や月間行事予定などは随時プリントにして配布している。
35		個人情報に十分注意している	○		職員雇用時に個人情報の取扱いに関する誓約書を取り交わしている。事業所内外でフルネームで呼ばないことや、個人情報に関するデータは施錠できる場所、または監視カメラのある部屋で管理している。不要な書類は随時シュレッダー処理している。
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	○		お子さんそれぞれが抱えている特徴的な困難を把握するよう努め、相互方向の情報共有を通して、意思疎通や情報伝達に役立てている。
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	○		地域の方に事業所についてのご理解を深めていただけるよう、普段の活動における交流を図るなど、立案中である。
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	○		職員代表がチェック項目を定期的に確認・話し合い、職員全体に周知を行っている。保護者様にはマニュアルを印刷して配布している。
	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	○		年に2回は実施しており、実施状況は月次のお便りに掲載している。訓練を怖がり恐怖感を抱くお子さんもいらっしゃるが、その都度、そばで励ましながら、訓練の必要性も伝えていくように配慮している。
	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	○		年度初めに研修会を実施し、虐待に関しての正しい知識の習得と、虐待防止の理念の順守を徹底するよう努めている。職員間で意見交換をし、疑問点などを話し合ったりし、バイタルチェックを通してお子さんの異変に気付けるように努めている。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		契約時に十分なご説明をしたうえで個別支援計画書にも記載し、ご理解・ご了承いただいたうえで捺印をいただいている。時に、お子さんの身を守るために必要な行為ではあるが、必要以上にお子さんに接触しないことを徹底している。
	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	○		新規ご利用申し込み時には必ず確認する事項である。また、年に一度は保護者様に再確認を取っている。
	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	○		職員自身が気付いたことや遭遇した出来事、他の職員からの指摘を受けての気付きなど、しっかりと事例を記録している。職員間で共有し、同じ事例を繰り返さないよう、反省・改善に務めている。