

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 5年 2月 3日

事業所名 すだちクラブ 6名

	チェック項目	はい	いいえ	無回答	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	4	2		<ul style="list-style-type: none"> 活動によって、1階と2階に分けて過ごしています。 近隣の公園や体育館も積極的に利用しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 曜日によって、1階が狭い時があるので、活動できるスペースを確保するために部屋を整えていこうと思います。
	2 職員の配置数は適切である	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 基本人員は満たしており、保育士を加配しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 送迎や来所が同時にある際は一時的に職員の不足を感じる時もありますが、専門性の高い職員を配置することで個別支援が行えています。
	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> 建物の構造上完全バリアフリー化は難しいですが、ケガや事故の恐れがある階段、段差のある箇所等は転落防止のため滑り止めマットを使用したり、手すりを設置しています。また、大人が付き添ったり見守りをしています。 2階活動スペースは全体的にマットを敷き段差を減らしています。 	
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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 職員同士で工夫した方がよい点や見直しが必要な点など意見を出し合い、気づいた時点で改善するよう努めています。 	
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 評価表のみならず、家族会や長期休業時の利用の仕方など、その都度保護者様へアンケートを行っています。 全ての要望に添えないがニーズを知る機会となっています。 送迎時に保護者様の意向を確認する等、個々のニーズに合った保護者支援を行えるよう心掛けています。 	
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> IZUMO自立支援センターホームページ掲載しています。 公表結果を保護者様へ配布しています。 職員へ回覧で周知しています。 	
	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	3	2	1		<ul style="list-style-type: none"> 現在は行っていないため、今後検討していきます。
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 月1回の職員研修には、外部講師を招き、職員の資質の向上に繋がっています。 積極的に外部研修に参加しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修で学んだ内容を他職員へ伝達していき、更なる資質の向上に努めています。
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 年1回、保護者様から聞き取りを行い、標準化されたアセスメントを使用し強みをいかした支援計画を作成していきます。 フォーマルアセスメント(標準化されたもの)とインフォーマルアセスメント(日々の行動観察)を組み合わせ客観的に分析した上で支援計画を作成しています。 本人のニーズを確認した後、保護者のニーズを確認するようにしています。 本人のペースに合わせて半年で達成できるような具体的な目標設定を行っています。 本人と一緒に目標を決めるようにしています。 	
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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 本人のペースに合わせて半年で達成できるような具体的な目標設定を行っています。 本人と一緒に目標を決めるようにしています。 	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 放課後に行う集団活動は、担当を決めて行っていますが、他職員からも積極的に案を出し合いながら立案しています。 長期休業時は複数の職員で立案しています。 	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 放課後の集団活動は、季節の活動、ソーシャルスキルトレーニング、ゲーム、指先を使用した活動、造形活動を取り入れており、子供たちが飽きずに楽しんで参加できるよう毎月内容を変えています。 長期休業時は、様々な体験活動を行っています。 色々なプログラムメニューがあり工夫して取り組んでいます。 アート作品を出品(障がい者芸術文化活動普及事業)し、子供たちの才能が開花できるような活動を提供しています。 	
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 子供たちの外出機会や社会経験を取り入れた活動を設定しています。 保護者様からのリクエストに応じて、公共交通機関を利用する経験や買い物体験を増やし、将来自立した生活を送るためのスキルを獲得できるように支援していきます。 少しずつ調理活動も再開します。 	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 繰り返しアセスメントを行い、必要な支援を個別で行っています。 集団活動の中で個別に配慮が必要な子供は事前に職員を決め具体的な支援内容を確認し合っています。 ミーティングの際、個別支援や集団活動の役割を決め連絡会議記録で周知しています。 	
	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	6	0			
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 口頭でそれぞれの気づきを共有し、次回の支援方法の見直しを行っています。 その日の出来事や気になったことを話し合い、次の支援に活かせるようにしています。 	
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 記録の取り方を徹底しています。 ABC分析(応用行動分析)を用いた方法で、記録を取り、インフォーマルアセスメントに役立てています。 	
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 6ヶ月以内に1回、モニタリングを行い支援計画を見直しています。 	
	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 子供同士で遊びを通して社会性の向上を目指し、自立生活を支援するための様々な体験活動を提供しながら成功体験を積み重ねることによってできることを増やす支援を行っています。 	
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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援管理責任者が出席しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後は人材育成も含め、保育士や児童指導員も参画できればと思っています。 	

関係機関や保護者との連携	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	6	0		<ul style="list-style-type: none"> 行事等で下校時間が変更になった場合等や気になることがあればその都度送迎時に確認しています。 送迎ミスがないよう保護者の方や担任の先生に確認を行っています。 		
	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		2	4		<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケア児の受入体制が整っていないため受け入れを行っていません。 受け入れる場合は主治医等と連携する予定です。 	
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	4	1	1		<ul style="list-style-type: none"> 利用開始前の支援会議の際に情報提供していただいています。 	
	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している	5	1			<ul style="list-style-type: none"> 他事業所のサービスを利用される場合は、支援内容等の情報を提供し引き継ぎを行っています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> ウィッシュと繋がりのある児童に対して、保護者様の同意を得て担当心理士に助言をいただくことがあります。 放デイの様子を見学していただき、アドバイスを受けることがあります。 	<ul style="list-style-type: none"> 今年度は研修依頼を行っていませんが、来年度は専門機関が主催する研修に参加し、更に専門性を高める所存です。
	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		6				<ul style="list-style-type: none"> 活動予定はありませんが、普段から近隣公園で地域の子供たちと接する機会があります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	1	3	2		<ul style="list-style-type: none"> ささえる専門部会(児童)に参加しています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 気になることがあれば送迎時に口頭で伝えたり、電話やメールで伝え、家庭や学校の様子を確認し合っています。 療育支援システムを活用し、記録を公開しており日々の様子を写真付きで知ることができます。 	
保護者への説明責任等	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 年5回、外部講師を招き家族会を行っています。 家族会ではペアレントトレーニング以外にも悩み相談や家庭でできるコミュニケーション方法等、毎回テーマに沿って勉強する機会となっています。 特に支援が必要と感じるご家庭へ心理士と個別面談も行い、保護者支援に力を入れています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 契約時に丁寧に説明させていただいています。また、変更した場合もその都度周知しています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて外部心理アドバイザーと連携しながら、支援を行っています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 事業所主催の家族会を開催しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者様主催の会が開催されれば、協力いたします。
	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	5	0	1		<ul style="list-style-type: none"> 日頃から保護者様と日々の様子を共有し合い、要望があればその都度対応しており保護者様のニーズに可能な限り応えることができるよう努めています。 	
	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	5	0	1		<ul style="list-style-type: none"> 活動については月1回すだちだよりを発行しています。 家族会の案内、長期休業時の活動予定等は文書で配布しています。 活動の変更等はメールを活用しています。 欠席連絡や下校時間の連絡等は保護者様によって電話、メール、ラインを活用し個々に応じた対応をとっています。 	
	35	個人情報に十分注意している	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 個人情報を共有するための連携先を契約時に説明しています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 活動の説明や約束は視覚提示しながら伝えていきます。 スケジュールや時間を見ながら「始まり」と「終わり」を見える化しています。 	
非常時等の対応	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	0	5	1			<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症が流行しているため、地域交流は行っていないが、法人の強みを活かして地域の方と交流する機会を増やしていきたいです。
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 台風や大雨等で学校が休校になる時期は事前に閉所の基準や避難場所等、一斉メールで周知しています。 新型コロナウイルス感染症が流行している時期は、その時の状況に応じて対応を変更したため、その都度一斉メールで周知しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルを策定し周知していますが、定期的に伝えることで日頃から緊急時に備えて迅速な対応がとれるようにしていきます。
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 年2回、避難訓練を実施しています。 1回目は、火災、地震が起こった時と不審者対応を〇×クイズや紙芝居等で教えています。 2回目は、実際に避難する流れを説明し、避難場所まで歩き避難経路や避難場所を確認しています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 年2回虐待防止研修を行っています。 障がい特性について学び専門性を高めることで職員の質も向上し、虐待防止に繋がっています。 	
	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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> 契約時に丁寧に説明させていただいています。 個別支援計画書に記載しています。 飛び出し等の危険のある児童や危険認知の低い児童は必ず近くで職員が見守りをしています。 	
	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	4	1	1			<ul style="list-style-type: none"> 医師の指示が必要な児童は利用していませんが、今後医師の指示のある児童が利用した際は、指示書に基づき対応します。
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	6	0			<ul style="list-style-type: none"> その都度、現場にいた職員が作成し、ミーティングや連絡会議録で共有し職員間で連携し安全管理を徹底しています。 		