

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3月15日

事業所名 サポートセンター すまいるきずかわた

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	8			活動スペースは57.68㎡あり、活動内容によって部屋を分けて活動しており、男女別更衣室を分けています。また、集中して学習できるようにしました。	更衣室のパーテーション設置を検討しています。
	2	職員の配置数は適切である	8			基準以上の人数を配置しており、児童指導員等の有資格者も配置しております。また、専門性の向上のため資格取得のための取り組みも行っています。	職員配置は児童の状況に応じて対応できるようにしていきます。
	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	6	1	1	お風呂やお手洗いは手すりを設置しており、増設したトイレは十分なスペースがあります。建物内は段差が少ない造りになっています。	車イスの児童が利用する際は玄関への簡易スロープの設置を検討し、保護者への周知を行います。
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	8			その時に感じたことや報告したいことをすぐ伝えられるようにアプリケーションを使用しています。ミーティング時にも発言しやすい環境作りを心がけています。	勤務時間が異なる職員も、参画できるような取り組みを行っています。
	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	8			日頃からこまめに保護者の意向を把握できるように努め、支援に繋げています。	アンケートでいただいた意向は職員で確認し、業務や支援に反映させていきます。
	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	8			HPでの公開やえがおだよりと一緒に紙媒体で保護者へ配布しています。	
	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	8			今年度は外部からの講師をお招きして12月に第三者委員会を行いました。記録に残し、職員間で確認を行っています。	今後は第三者委員会で評価したことを改善していきたいです。
	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	8			会社全体での研修のみならず、他事業所との研修やオンラインも活用し、質の向上や情報共有を積極的に行っています。虐待研修など毎月研修ができるよう年間スケジュールを組み立てたいと思います。	勤務時間の関係で研修に参加できない職員へは動画視聴などの対応を行います。
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	8			事前に丁寧に聞き取りを行い、ニーズを確認して計画書を作成しています。今年度は県の取り組みで対象児にCBWAP2アセスメントを取り入れ、事例報告いたしました。	学校とアセスメントを行い、協働して支援計画書の作成を行う取り組みを計画をしています。
	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	8			わかりやすいアセスメントシートを使用しています。	子どもの想いや保護者、支援者の想いなどわかりやすいツールを模索しながら使用したいと思っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	8			天候や季節、利用児童の状況などを考慮した活動内容などをミーティングで出し合い、プログラム作りをしています。	外部講師からの助言を参考にし、職員からの案は積極的に取り入れ、支援の可能性を広げていきたいです。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8			月間でSST目標を立案し支援を行っています。	年間スケジュールを年度初めに配布することで保護者の方への周知も行います。
	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	8			長期休暇には、児童1人ずつ面談をして短期目標を明確にすることで成長を感じることができました。	次年度も一人一人に合った課題を設定し、保護者や児童に伝えていきます。
	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	8			1人1人の特性や成長に応じて計画しています。また、本人や保護者の想いも考慮して作成しています。	
	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	8			毎日のミーティングで活動内容や役割分担支援についての確認をしています。	
	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	8			勤務終了時にミーティングを行っています。就業時間が異なる職員は記録で支援内容を共有しています。	勤務時間が異なる職員も、参画できるような取り組みを行っています。
	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	8			連絡帳や個別日誌に支援内容を記録しています。また、気づいた点を職員それぞれが記入して共有に努めています。	
	18	定期的な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	8			月に1、2回モニタリングを行っています。また、支援内容に変更があった際はモニタリングを行い見直しをしています。	次年度も年間スケジュールでモニタリングの計画を立てています。
関係機関や保護者との連携	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	8			基本活動を意識して支援しています。連絡帳も基本活動を意識した内容に変更いたしました。	
	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	8			児童発達支援管理責任者が参加し支援内容についてこまかく報告するように努めています。また、必要時には会議依頼を行っています。	
	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	8			近隣の小学校との事業所見学会や職業体験等を通して連携できる関係性の構築を行いました。電話での情報共有もこまめに行っています。	次年度は情報共有のみならず、学校内での支援も検討していきたいです。
	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	6	1	1	該当する利用児童はいませんが、支援において医療的見解が必要な場合は主治医とのカンファレンスを行っています。	現在、医療的ケアが必要な利用者は在籍していませんが受け入れの際には連携を行います。
	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	7	1		児童発達支援事業所と情報共有を行い、年度途中で入所してくる利用者に関しては保護者や相談員から情報を聞くようにしています。	情報共有した際は職員に共有できる時間を設けたいと思います。
	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	4		4	該当する利用児童はいませんが、他事業所に移行する際に情報共有しています。	当事業所は小学生を主に支援を行っているため障害福祉サービス事業所への移行の実績がないが、他事業所へ移行する場合は丁寧に情報共有していきます。
	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	8			発達障害者支援センターが主催する研修を受け、情報共有を行っています。依頼を受けて事例発表を行っています。	研修は職員に周知して参加できるようにしていきます。
	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	8			今年度は夏休みに地域の学童と交流会を行いました。春休みには合同レク大会を計画しています。交流会の様子は連絡帳での報告やHP、えがおだよりに写真の掲載を行っています。	来年度も地域の学童クラブとの交流会を計画しています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	7	1		今年度は中部圏域自立支援連絡協議会の療育教育部会に構成員として参加して、関係機関との情報共有に努めています。	協議会の内容などを職員に共有できるようにしていきます。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	8			送迎時に様子を伝え、日頃から情報共有できるよう電話やメールでの体制を整えています。	
	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	8			外部からの講師をお招きして4月にペアトレ、12月に家族相談会や個別相談会を行いました。	ペアレントトレーニングや保護者会の開催に向けて検討しています。

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	8			見学時に支援内容を説明し、契約時には重要事項や契約書の説明をしています。	今後も丁寧にわかりやすく説明できるよう努めていきます。
	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	8			日頃から相談できるように電話やメールでの体制を整えています。必要に応じて面談も行っています。	今後も気軽に相談できるよう連絡帳や電話、メールなどで受け付けるとともに適格に助言できるようにします。
	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	8				年間スケジュールにゆんたく会を計画し、事前に周知します。また、参加できない保護者へはえがおだよりなどを通して周知できるよう工夫したいと思っています。
	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	8			契約時に苦情窓口についての説明を行い、玄関先に苦情受付用紙とポストを設置しています。	苦情受付用紙を4月に配布します。
	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	8			えがおだよりやHPで活動の様子や行事予定等の情報を発信しています。	年間スケジュールを年度始めに配布し、HPでも周知いたします。
	35	個人情報に十分注意している	8			個人情報に關しての規定を決めており、職員間で確認しています。また、鍵つきのロッカーに保管しています。	
	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	8			特性に合わせたコミュニケーション方法を意識して個別に支援しています。	外部講師や主治医からの助言を参考にし、コミュニケーション方法を向上させていきます。
	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	7	1		クリスマスプレゼントを地域の方から頂き、児童へ配布しました。	ハロウィンのイベントで地域交流を計画します。
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	7	1		マニュアル策定後に職員へ周知を行っています。また、HPに掲載しています。	全マニュアルをHPに掲載し保護者の方々へ周知を行います。
	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	8			年4回避難訓練を行い、記録を残し日々の連絡帳やHP等でも様子を伝えています。	次年度も年4回の避難訓練を行い、消防見学も予定しています。
	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	8			事業所内研修、外部からの助言や他事業所との研修で意識を高めています。事業所での虐待研修を年4回、虐待防止委員会は年11回取り組みました。	次年度も同様に計画しています。
	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	7	1		個別支援計画に記載して保護者の方々へ丁寧に説明を行い、同意を得ています。	今後は利用児童に対しての支援方法など具体化し、書面に残すことで全職員の支援の統一に努めていきます。
	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	8			契約時にアンケートを行い、個別で対応が必要な利用者は対応しています。	アレルギー対応に対して全職員で確認を行います。
	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	7	1		その都度ヒヤリハット記録を記入しファイルにまとめています。また、年3回はヒヤリハット事例検討会を行いました。	事例集を周知し、危険箇所を全職員が意識することで安全に過ごせるようにしたいと思います。定期的にヒヤリハット事例検討会を行うことで意識の向上を図ります。