

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 3 月 14 日

事業所名 サポーターセンター スマイルキッズ

|          |   | 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                                  | 9  |           |                                      | 密にならないように部屋を別けて工夫しています。              | 活動内容によって部屋が別れています。                    |
|          | 2   | 職員の配置数は適切である   | 8  |           |                                      | ・基準以上の人員配置しており支援の充実に努めています           | 基本人員+1と十分に配置して急な利用者にも対応しています          |
|          | 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                           |    | 8         | 1                                    | ・お風呂場に手すりを設置                         | 完全ではないが危険と感じた所は即対応します。                |
| 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                | 9  |           |                                      | 事業所内ミーティングには職員全員が参加できるようにシフト調整しています。 | これからもPDCAサイクルを活用して全職員で取り組んでいます。       |
|          | 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     | 9  |           |                                      | アンケート調査結果を元に話し合いました。                 | ご意見を元に業務改善を積極的に行っています。                |
|          | 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                           | 9  |           |                                      | オフィシャルサイト、紙媒体にて公開しています。              |                                       |
|          | 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                             | 9  |           |                                      | 第三者委員会を設け、外部による評価を頂いています。            | 頂いた評価を業務改善に努めていきます。                   |
|          | 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                                | 9  |           |                                      | 外部講師を招いて研修会を行っています。                  | 全職員研修を年2回以上行っています。                    |
| 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 | 9  |           |                                      | 事前に聞き取りを行いニーズを確認して計画を作成しています。        |                                       |
|          | 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                 | 9  |           |                                      | わかりやすいアセスメントの使用しています。                | 全職員に周知でき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                                       | 9  |           |                                      | 天候や季節など考慮したプログラムをミーティングで出し合っています。    | 立案したプログラムを支援に繋げています。                  |
|          | 12  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | 9  |           |                                      | 研修で学んだ事を取り入れ工夫しています。                 | 子ども達がいままで以上に楽しみながら活動できるように工夫していきたいです。 |
|          | 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                         | 9  |           |                                      | 個別支援に力を入れています。                       | 個別に面談を行い目標確認を取り入れていきたいです。             |
|          | 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            | 9  |           |                                      | 個々の特性や成長に応じて、計画しています。                |                                       |
|          | 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             | 9  |           |                                      | 業務始めにミーティングを行い確認をしています。              |                                       |
|          | 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        | 9  |           |                                      | 勤務終了後ミーティングを行っています。                  | 勤務時間が異なる職員は記録にて情報提供しています。             |
|          | 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                    | 9  |           |                                      | 連絡帳や個別日誌に支援内容を記録しています。               |                                       |
| 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 | 9  |    |           | 定期的に行っています。支援内容に変更があった際モニタリングを行っています |                                      |                                       |
| 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            | 9  |    |           | 基本内容意識して支援に努めています。                   |                                      |                                       |

|              | 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                                 |   |
|--------------|---|---|-----------|-----|-----------------------|--|---|
| 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                     | 9         |     |                       | 児童発達支援管理者が参加し内容について細かく報告するようにしています                       |   |
|              | 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 | 9         |     |                       | 情報共有がスムーズに出来るように新学期学校担任や管理者に挨拶を兼ねて緊急連絡先をお渡し挨拶するようにしています。 |   |
|              | 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                             | 7         | 2   |                       | 連携を取り受け入れ体制は出来ています。                                      |   |
|              | 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                | 9         |     |                       | 支援会議に参加し、情報共有に努めています。                                    | 途中入所の場合は保護者からの情報だけだったので就学前の情報共有できるように努めています。          |
|              | 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     | 7         | 2   |                       | 該当する児童はいますが、他事業所に移行する際は情報共有します。                          |   |
|              | 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                          |           |     | 9                     | コロナ禍で予定が立てる事ができない。                                       |   |
|              | 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                                 |           |     |                       | コロナ禍で予定が立てる事ができない。                                       |   |
|              | 27  | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   |           |     | 9                     |  | 地域自立支援協議会に積極的に参加したいです。                                |
|              | 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                        | 9         |     |                       | 連絡帳や送迎時、電話メール等のツールを用いています。                               |   |
| 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 | 9   |           |     | 外部講師を招いて保護者向けの講演会を実施。 | 定期的に予定を組んでいきたいです。  |   |
| 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                                      | 9         |     |                       | 契約時重要事項や契約書の説明を丁寧に説明しています。                               | 今後も丁寧にわかりやすく説明できるように努めていきます。                          |
|              | 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                              | 9         |     |                       | 日頃から相談しやすい環境作りを心掛けています                                   | 今後も気軽に相談出来るよう保護者とコミュニケーションを取りながら話しやすい環境を作りを心掛けます。     |
|              | 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                          | 9         |     |                       | コロナ禍で予定が立てる事ができない。                                       | 以前は毎月一回開催して交流を行っていました。                                |
|              | 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    | 9         |     |                       | 契約時に苦情窓口の説明を行っています。                                      | 苦情ボックス・苦情書き込み用紙の設置をお知らせしていますが100%周知できていないので再度お知らせします。 |
|              | 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                      | 9         |     |                       | えがおたより、オフィシャルサイトにて情報発信しています。                             |   |
|              | 35  | 個人情報に十分注意している   | 9         |     |                       | 規定を決めています。   | 個人情報書類は鍵付きの棚に保管十分に注意しています。                            |
|              | 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                                  | 9         |     |                       | 特性に配慮して伝達の工夫をしています。                                      | 日頃の様子を連絡帳やえがおたよりline等で共有工夫しています。                      |
|              | 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                                    |           | 9   |                       | 近隣デイサービスに敬老の日の手作りプレゼントお送りしました。                           | コロナ禍で尋ねる事はできませんでしたが、プレゼントの交流をしま喜んで頂けました。              |

|         |    | 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           |
|---------|----|--|----|-----------|-----|--------------------------------|------------------------------------|
| 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  | 2         |     | HPにて全マニュアルをアップして周知しています。       | 保護者100%周知できていないので対策を考えます。          |
|         | 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   | 9  |           |     | 訓練を行い記録を付けて振り返りをしています。         | 非常時に備えて適切に対応が出来るようにしていきたいです。       |
|         | 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   | 9  |           |     | 事業所内研修、外部講師からのアドバイスを頂いています。    |                                    |
|         | 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 | 9  |           |     | 個別支援計画に記載し保護者の方々へ丁寧に説明を行っています。 | 100%周知出来るよう努めていきます。                |
|         | 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   | 9  |           |     | 対象児童はいませんが、個別に対応します。           | 保護者からの聞き取り、医師の指示書を元に対応し、職員周知に努めます。 |
|         | 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  | 9  |           |     | 都度ヒヤリハット記録し事例検討を行っています。        | ヒヤリハットが起こらないように危機管理に取りくみます。        |