

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 2年 2月 10日

事業所名 ぽてと

この結果は令和1年12月1日から2月31日までに回収したアンケートを集計し、令和2年1月23日に職員会議にて検討したものです。

	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	○		遊戯室や屋外でも活動しているため、人員配置に工夫している。	今後も安全管理や支援の充実を図れるように、人員配置に注意する。
	2 職員の配置数は適切である	○		職員確保のため福利厚生を充実させている。	今後も職員確保のために、福利厚生を充実させて、働きやすい環境を整えていく。
	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		○	指導訓練室など主に使用する空間は構造化している。工事が必要なバリアフリー化は複雑であるが、備品で対応できる部分については対応している。	町の建物のため、工事の必要なバリアフリー化が必要な場合は、町と相談していく。
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	○		ミーティングで意見交換を行っている。業務改善を常に職員が心がけるように、月1回の職員会議で職員が検討している。	PDCAサイクルについて理解が乏しい職員もいるため、PDCAを具体的に日常業務で使用できるように研修を行う。
	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	○		保護者向け事業所向けアンケートはもちろんだが、月1回の保護者参観週間において、保護者アンケートを実施している。頂いた意見を業務改善に役立っている。	今後も継続して、保護者からの意見を積極的に取り入れていく。
	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	○		ホームページにおいて、自己評価はもちろんだが、活動報告や安全管理への取り組みなども公開している。	今後も積極的に公開していく。
	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	○		事業所間評価ができるように努力している。	第三者機関の設定を検討する。
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	○		積極的に研修に参加するように伝えている。また、カンファレンスを通して知識・技術の伝達を行っている。	事業所として方向性を持って今後も研修の機会を確保していく。
	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	○		2つの標準化された評価を全児童に実施している。また、その結果を面談で保護者に説明し、放課後等デイサービス計画を作成している。	今後も特性に応じた評価を行えるように、児童発達支援管理責任者および直接支援職員の質の向上に努める。
	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	○		上記の評価以外にも、必要に応じて、K-ABCやWISCを使用している。	今後も児童の理解を深めるために、標準化された評価を導入していく。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		知識・経験のある者が活動プログラムを担当者とともに検討し、カンファレンスで決定している。	職員全体の技術・知識の向上がカンファレンス時の意見交換を促進すると考えるので、職員の質の向上に努める。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月1回はカンファレンスで活動プログラムの見直しを行っている。	支援内容検討サイクルの変更を行って、時間が経過していないため、有効であるかを検証しながら、カンファレンスの方法を検討していく。
	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		○	長期休暇は特にさまざまな支援ができるように配慮している。	今後も児童が楽しく過ごしつつ必要な支援ができるように努める。
	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	○		児童の特性や保護者の意向、学校での様子を確認して放課後等デイサービス計画を作成している。	今後も児童の特性・保護者の意向・学校での様子を総合的に検討して放課後等デイサービス計画を作成していく。
	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	○		朝の朝礼やミーティングで確認を行っている。	今後も継続していく。
	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	○		時間がない場合は次の日に情報共有している。	今後も継続していく。
	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	○		記録を簡素化できるように、印鑑などで代用している。支援内容が変わるように活動記録も記載している。	支援の検証を行うためには数値化された情報を記載する必要がある。今後支援の検証ができるようにどのような記載を行うのか検討する。
	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	○		保育所等訪問で学校での様子を確認しながら、見直しを検討している。	学校での様子を職員が周知できるように、保育所等訪問支援の報告書の取り扱いを検討する。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している		○	複数組み合わせで行っている。	職員のガイドラインについての周知できていなかったため、周知を徹底する。	

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	○		会議には児童に関わる多くの機関や職員が参加できるように調整を行っている。また、会議で話し合われた内容についてはカンファレンスで共有している。	今後も継続して参加していく。
	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	○		送迎時に教員と連絡調整を行ったり。週に1度はやり取りを行っている。	今後も継続して参加していく。
	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	○		必要に応じて連携を行えるように、顔の見える関係を構築している。	今後も地域全体で児童の支援が行えるように関係機関と協力して支援を行っていく。
	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	○		必要に応じて連携を行えるように、顔の見える関係を構築している。	今後も地域全体で児童の支援が行えるように関係機関と協力して支援を行っていく。
	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	○		必要に応じて連携を行えるように、顔の見える関係を構築している。	今後はそのような連携が必要になると考え、準備を行っていく。
	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	○		関連機関での研修に参加している。他事業所と連携できるように努力している。	沖永良部事業所連絡会などの設置を検討する。
	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	○		島内に特別支援学校が存在しないため、必要性は感じていない。	登校困難な児童でなおかつ交流が必要な場合は検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		管理者が委員であり、子ども部会の部長として参加している。	今後も継続して参加していく。
	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	○		連絡ノートの記載だけでなく、必要に応じて電話で対応している。	今後も連絡ノートや面談にて児童の共通理解を図っていく。
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	○		家族支援ができるように、職員研修は終わっている。	ペアトレ担当職員が育休であるが、育休明けからはペアトレを開催する予定。
	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	○		契約時に書面を確認しながら説明を行っている。	今後も継続していく。
	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	○		面談時に自宅での様子を確認しているため、必要に応じて行っている。	今後も継続していく。
	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	○		母親の企画・父親の企画・祖父母の企画・家族参加での企画などを月に1回は開催して、保護者同士の連携を支援している。	今後も継続していく。
	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	○		苦情があった際は、必ず管理者から連絡を行い対応している。	今後も継続していく。
	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	○		定期的な会報は発行していないが、ホームページ上で活動概要や行事予定を発信している。	ホームページの閲覧率の向上を目的に、工夫を検討している。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の取り扱いについて、保護者に書面で説明して同意を得てから行っている。	職員に対する個人情報についての研修を開催する。
	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	○		必要に応じて写真などでの説明を加えている。	今後も必要に応じて、配慮を継続する。
	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	○		ほとと敷地内で行うイベントには地域住民を招待している。	今後も継続していく。
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	○		定期的なマニュアルの見直し(おおよそ2年に1度)とそれぞれの訓練を実施している。訓練はホームページで報告している。	マニュアルを保護者に周知できるように、ホームページから閲覧できるようにする。また、職員全員でマニュアルの読み合わせを行い、共通理解が持てるようにする。
	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	○		訓練の実施後はホームページで報告している。	今後も継続していく。
	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	○		管理者が大島支庁で行われる研修に参加して、その後職員へ伝達講習を行っている。	今後も継続していく。
	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	○		身体拘束マニュアルを作成して必要時に対応できるようにしている。	今後も継続していく。
	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	○		エビペンの処方を受けている児童は医師の指示に基づいた対応ができるように訓練している。	医師の指示がない児童に対しては、医師の指示をもらえるように保護者に促していく。
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	○		全ての事案について、書面に記載しており、月に1度ホームページ上に統計を保護者へ報告している。	SHEL分析で事例の分析を行い、安全管理の質の向上に努める。	