

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 12 月 18 日

事業所名:スマイルキッズステーション きらきら

|  | 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                                  | ○  |                                      | 課題に合わせて、小、大グループ、個別活動を行っている。                     | 利用者に合わせた環境で活動を提供していく。  |
|  | 2 職員の配置数は適切である   | ○  |                                      | グループ分けをし職員配置を行っている                              | 子どもの状態に合わせて職員配置をしていく   |
|  | 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                           | ○  |                                      | 段差をなくしたり、整理整頓行ったりし、十分なスペースを設けている。               | 引き続き整理整頓を行い、環境を整えていく。  |
| 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                | ○  |                                      | 毎日振り返りを行っている。学校や保護者からの相談内容の共有をし、話し合っ<br>て決めている。 | 毎日の振り返りを行っている。   |
|  | 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     | ○  |                                      | 年末に保護者アンケートを取り、モニタリングのタイミングでも聞き取りを行っている。        | アンケートの実施、集計を行い事業所内で保護者の方の意見やニーズを把握し、改善していく。                          |
|  | 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                           | ○  |                                      | ホームページにて結果を公表している。                              | 12月~1月の間で公表を行う。  |
|  | 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                             |    | ○                                    | 現在、行っていない。                                      | 今後検討していく。  |
|  | 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                                | ○  |                                      | 外部研修、内部研修を行っている。                                | 外部研修に参加し、職員会議や内部研修で他の職員に共有していく。                                      |
| 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 | ○  |                                      | 6ヶ月ごとに評価を行い、保護者と対面にてニーズの確認を行い計画を作成している。         | 本人、保護者様のニーズを職員間で共有し、発達段階に合わせた支援を行っていく。                               |
|  | 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                | ○  |                                      | アセスメントや日々の活動のフィードバックを行っている。                     | 状況把握し、適切な支援に繋げていく。   |
|  | 11 活動プログラムの立案をチームで行っている                                      | ○  |                                      | チームで話し合って立案している。                                | 子どもの特性や課題に合わせた環境設定や、活動プログラムの立案を行う。                                   |
|  | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                    | ○  |                                      | 子どもたちが色々な体験ができるように工夫している。                       | 成長・課題に合わせた活動を計画していく。課外活動なども取り入れ、色々な経験ができるように支援する。                    |
|  | 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                        | ○  |                                      | 子どもの特性を把握し目標設定を行い支援している。                        | 平日は個々の課題に合わせた少人数での活動を多く取り入れ、長期休暇は課外活動や複数のステップを継続して取り組むことができるように工夫する。 |
|  | 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           | ○  |                                      | 集団活動を基本とし、必要に応じて個別活動で重点的に支援をしている。               | 成長や特性を把握して計画書を作成していく。  |
|  | 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            | ○  |                                      | 毎日行っている。  | 内容、役割分担の変更時は支援開始までに伝えるようにしていく。                                       |
|  | 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       | ○  |                                      | 翌日の午前中に振り返りを行っている。                              | 振り返りを行い次への活動や支援の仕方の見直し・改善を行っていく。                                     |
|  | 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                   | ○  |                                      | 記録に基づき、次回の活動内容を調整している。                          | 記録を活用し、活動や支援の見直しを行い、適切な支援につなげていく。                                    |
| 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 | ○  |    | 半年に1回は必ず行い、急を要する場合は、ケアカンファを行い修正している。 | 成長・課題に合わせた目標や支援内容を立案していく。                       |  |
| 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            | ○  |    | 活動に偏りがないよう計画をたてている。                  | 活動を組み合わせ支援を行っていく。                               |  |

|              |   |   |   |  |   |  |
|--------------|---|---|---|--|---|--|
| 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                     | ○ |  | 直接支援を行う者も参加をしている。   | 担当者会議後は、報告を行い情報共有を行い今後の支援内容を確認していく。                      |
|              | 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 | ○ |  | 年に1~2回情報交換を行っている。送迎時に話し合うこともある。                             | こまめに連絡調整や学校への訪問・見学などを行い情報共有を行っている。                       |
|              | 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                             |   |  | 対象児なし   | 必要に応じて調整していく。  |
|              | 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                | ○ |  | 情報共有を行っている。   | 連携をとり情報共有を行い支援へ繋がられるようにしていく。                             |
|              | 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     |   |  | 対象児なし   | 必要に応じて保護者様、関係機関に情報提供や移行シートを作成していく。                       |
|              | 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                          | ○ |  | 市の研修会や連絡会に参加をしている。  | 見学、研修へ積極的に参加し支援内容を向上できるようにしていく。                          |
|              | 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                                 | ○ |  | 近隣の学童の駄菓子屋を利用したり、地域の公園に行くなどし、交流の機会を設けた。                     | 状況に合わせて実施していく。   |
|              | 27  | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   |   | ○  | 現在、機会がない  | 今後検討していく。  |
|              | 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                        | ○ |  | 連絡帳や送迎時、メールなどで状況を伝えている。                                     | 現在の取り組みをこまめに伝えていく。送迎時に積極的にお話を伺うようにする。                    |
| 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 | ○   |   | 面談などを行いアドバイスや支援を行っている。連絡帳やメールにて対応の仕方を提案している。 | 保護者の方の困り感や不安を軽減できるように家庭支援を行っている。不安の強い保護者に関しては、面談での支援を行っている。 |  |
| 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                                      | ○ |  | 契約時、変更時には説明やお知らせの文書を配布している。                                 | 見学、契約時、変更時に説明を行っている。                                     |
|              | 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                              | ○ |  | 随時、相談を受け話の傾聴やアドバイス等を行っている。                                  | 面談や電話対応など保護者の方が相談しやすい環境作りを行っている。                         |
|              | 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                          |   | ○  | 現在行っていない。   | 親子体験会など検討していく。   |
|              | 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    | ○ |  | ご意見があった場合は、迅速に対応するように努めている。                                 | 苦情があった場合は記録に残し事業所内で周知を行い業務改善に努めている。                      |
|              | 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                      | ○ |  | 毎月お便りを配布している。   | お便りで活動の様子や活動の狙いを伝えていく。                                   |
|              | 35  | 個人情報に十分注意している   | ○ |  | 守秘義務について内部研修を行っている。   | 個人情報の漏洩のリスクを理解し取り扱いを書類の取り扱いや対応を行う。                       |
|              | 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                                  | ○ |  | 聞き取りを行い、事業所での成功例などをお伝えしている。                                 | 子ども、保護者の方の意思疎通が図りやすい伝達方法で情報伝達を行っている。                     |
|              | 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                                    | ○ |  | 消防見学や芋ほり体験など、地域の行事に参加するようにしている。                             | 事業所に招待する機会はないが、地域の施設を利用したり、行事に参加をし、事業所について知っていただくようにしたい。 |

|         |    |  |   |   |  |  |
|---------|----|--|---|---|--|--|
| 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                                | ○ |   | 内部研修で社員に周知している。保護者には契約時に説明を行っている。        | 職員間でも勉強会を実施し定期的にマニュアルの改善を行い周知、説明を行っていく。保護者へはお便りなどを通じてお知らせしていきたい。 |
|         | 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   | ○ |   | 定期的に設備点検を行い、BCPマニュアルに沿って、訓練を行っている。       | 必要な訓練を行っていく。   |
|         | 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   | ○ |   | 研修に参加をし、内部研修で周知している。                     | 外部研修、内部研修に参加し、職員間で理解を深める。  |
|         | 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 | ○ |   | 現在対象児はいないが、内部研修を行い、身体拘束を行う手続きについて確認している。 | 必要がある場合は、書面で保護者の方へ説明し同意を得て支援を行うようにしていく。                          |
|         | 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   | / | / | 対象児なし                                    | 利用開始前の契約時にアレルギーがあるか確認を行い、アレルギーがある場合は職員間で周知し留意していく。               |
|         | 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  | ○ |   | ヒヤリハット事例を共有している。                         | ヒヤリハットの報告を行い、原因、改善点など職員間で共有し、事故防止に役立てる。                          |