

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4月

事業所名 放課後等デイサービスたんぽぽ学童

		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	○		コロナ感染を予防しながら、散歩や公園に出かけるなどで事業所内ではできない体を動かす遊びを大切にしている。	定員数とスペースは適切であるが、感染予防の観点からもグループ活動など空間の確保に努力しています。
	2	職員の配置数は適切である	○		児童の安全、安心のためにも定数以上に非常勤に勤務していただき体制を確保しています。	児童の男女比や年齢を考えると複数の男性指導員の確保が課題です。
	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		○	子どもたちの状況に合わせて段差をわかりやすくするなど工夫をしています。	現在は困難はありませんが子どもたちの状況に応じて改善を行います。
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		○	職員会議を定期的に関く、モニタリングなどの話し合いを行っています。	職員会議等への非常勤の方の参加も呼び掛けていますが引き続き、全員の職員の意見集約に努めます。
	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	○		年度末に毎年行っています。	アンケートをはじめ、集まり等をもつての説明や意見集約に努めたいと思います。
	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	○		法人全体のホームページに掲載しています。	年度末に行い、1年間の取り組みの確認を行い、次年度に活かせるようにしています。避難訓練等の情報を知りたいという意見が出たのでニュースを発行した。
	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	○		法人での公聴会等を1年に1度開き、それに向けて保護者の意見も集約し、報告を行い、公聴会で第3者委員からの意見を聞いています。	コロナ禍で公聴会が開けていませんが、公聴会に向けた保護者の意見を集め、必要に応じて第三者委員の意見を伺います。
	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	○		今年度もコロナの関係で対外的な研修への参加は減りましたが、ZOOMによる研修にも参加しました。	引き続き、資質向上のために取り組んでいきます。
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	○		保護者との懇談を行い、日々、子どもの意見も聞きながらニーズを把握して計画に活かしています。	適宜、子どもや家族の状況に応じての懇談等を開き、対応がスムーズに行えるよう努力していくことや本人のニーズの把握の工夫が必要です。
	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	○		様式等を参考に事業所で作成して、行っています。	広く情報を収集するとともに、実態に見合っ作成していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		担当者からの提案を受けてみんなで検討しています。	活動プログラムの研究などを行い、工夫する努力を行います。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもたちの状況も考えて、課題の検討も行い、楽しめるようにしている。	他の事業所との交流や研修など多くの機会を活かして工夫をできるようにしていきたいと考えます。
	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	○		休日など時間の取れる時には普段できない体験ができるプログラムを考えています。	コロナ感染予防に配慮しながらの取り組みを工夫しながら、子どもたちの課題も検討しながら設定に努力します。
	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	○		集団活動を大切にしながら、活動の中で個別な課題に配慮しての取り組みを取り入れるようにしています。	発達を踏まえて行っていくことが大切であると考えるため職員のスキルアップを研修等で行っていきたく考えます。
	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	○		全員が集まらないこともありませんが、日誌の活用や職員間での伝え合いも含めて行っています。	特に長期休暇中は出勤時間が違うこともあり、十分な時間がとりにくくなるため、職員間での伝え合いなど漏れの無いように工夫が求められます。
	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		○	平日は、終了後には時間がとりにくいため次の日の午前中に行っています。	学校休業日が時間がとりにくくなるため、特別に時間を作る、気付いたことは共有できるように日々の中でも伝え合うようにしています。
	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	○		業務日誌、個人の記録、連絡ノートをかき、個別支援計画等への活用を行っています。	記録を取るときには、皆での気づきの話し合いなどが大切になると考えています。
	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	○		半年に1度のモニタリングを行っています。	子どもたちの発達の状況やニーズの把握に努めることが大切と考えます。
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	○		子どもの状況を話し合いながら支援を行っています。	ガイドラインをみんなのものにするために読み合わせなどを定期的に行う必要性を感じています。	

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	○		児童発達管理責任者が指導員と話し合ったうえで参加しています。	必要に応じて担当者などの参加も行うようにしています。	
	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	○		学校連携委員会に参加して情報の共有を行っています。保護者を通じての情報共有も行っています。	子どもたち個々の予定もあり、保護者との連絡を大切にしながら、学校とも連携を図っていきます。	
	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	○		現在は日常的に必要な児童の利用がありません。	必要な場合は行っています。	
	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		○		必要に応じて行います。	支援に必要なことなので、大切にしています。
	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	○			相談支援の方を中心にかかわりのある事業所が集まり行っています。	細かなことでの情報についても必要に応じて行っています。
	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		○		日常的には行えていません。	連携を深めていきたいと考えます。
	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		○		日常的には行えていません。	関係作りも含めて考えていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		2021年度は児童部会の集まりが開かれたため参加しました。	今後も参加していきます。
	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	○			連絡ノートでのやり取り、電話でのやり取り、送迎時の伝達などを行っています。発達課題などは懇談で行っています。	発達に関しての話し合いは、個別に必要な時には行っています。引き続き、定期的な懇談及び必要に応じて細かく話し合いを行いたいと考えています。
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		○		保護者と子どもの話し合いは行っていますが特別なトレーニング等はできていません。	研修を行い、学んでいきたいと考えます。	
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	○			契約するときには時間を取り行っています。	利用者負担の変更が発生した場合など速やかに説明が行えるよう努力します。適宜説明も行っています。
	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	○			連絡を受けた時や連絡ノートでの内容で連絡を取っています。悩み等に応じて関係機関とも連携を取るよう努めています。	様々な相談に応じることができるよう職員の力量も高めています。
	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		○		コロナ禍、集まりを持っていません。	感染予防を行いながら、以前は取り組んでいた保護者や兄弟も参加できる行事や保護者の研修等を行い、保護者同士のつながりも大切にしています。
	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	○			苦情受付担当者を置く、苦情受付箱を設置しています	電話や直接の連絡等も含めて、話があった場合は、すぐに改善できるように話し合って行動しています。
	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	○			法人のニュースの発行を定期的に行っています。行事の際には写真も含めた保護者への報告を行っています。	より、活動の内容が伝わるように努力していきます。
	35	個人情報に十分注意している	○			鍵のかかるところでの記録等の管理、パソコンなどのセキュリティなどに気を付けています。	写真や名前などを掲載するときの保護者の承諾書をいただき、情報の管理に配慮しています。
	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	○			子どもからの発信を見逃さないように日々、様子を職員間でも話し合いながら、保護者とも状況について話し合うようにしています。	引き続きスキルアップもしながら行っています。
	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		○		法人の行事等で地域とのつながりを大切にしていますが、コロナ禍、行事が開けていません。	感染予防に努めながら、地域とのつながりについて検討していきます。

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	○		法人全体と会議を持ちマニュアル作りを行っています。	周知に努めるとともに、実際に起こった時の想定を繰り返し行いながら改善に努めています。	
	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	○		地震、火事、土砂災害、防犯について場面を想定して行っています。	消防や警察、地域との連携も大切にしています。	
	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	○		大阪府などの研修に職員が参加して、事業所での伝達研修も行っています。	虐待に関しての職員間でチェックリストの活用などができなかったので行っています。	
	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	○		支援計画の配慮点に記載し、保護者の了解も得ています。	職員間でも身体拘束について話し合うことや研修を大切にしています。	
	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		○		現在必要な児童の利用がありません。	必要に応じて行っています。
	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	○			ヒヤリハット・事故報告のファイルを作成。日々は職員間での確認を行うとともに、職員会議で要因等話し合っています。	引き続き、事故が起こらないように日常のヒヤリハットを検証して改善し、事故が起きないように努力していきます。