

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 6 年 2 月 29 日

事業所名 子どもの家すくすくしえんせんたー

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	未回答	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	○				時差活動や部屋の仕切り、感染症予防対策などその日の利用人数に応じて工夫している。	利用定員に対する設置基準を超える面積を確保しております。各部屋のスペースを有効に活用できるよう工夫しながら、今後も安全面に配慮していききたいと思います。
	2 職員の配置数は適切である	○				児童の欠席や他部署からの応援があり活動自体は回すことができますが、保護者対応や見守りが手薄になるタイミングがあります。	配置基準を超える職員体制で運営しております。安全安心に当事業所をご利用していただけるよう、支援の質の向上に努めていきたいと思っています。
	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	○					施設の構造上可能な限り、利用されるすべての方が安全に過ごせるよう設備を整備しております。今後も定期的に施設内の点検を行いながら、設備の改善や整備を行っていきます。
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	○					日々の朝礼や終礼で、今後も業務改善について話し合いを行っていききたいと思います。毎月の園内研修や、ケース会議、職員会議等で情報を共有し、連携を高めていきたいと思っています。
	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	○					保護者の皆様から頂いた評価表やご意見を基に、職員間で話し合いながら改善に繋げていきたいと思っています。
	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	○					自己評価の結果につきましては、ホームページにて毎年掲載しております。
	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	○					第三者による外部評価は実施しておりませんが、法人本部を中心に、法人全体で各事業所の評価を定期的に行い、適切な運営が行えるよう努めております。
	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	○				毎月の研修は確保しているところだが、より資質の向上を図る為の外部研修などは受講できていない。	定期的に法人研修や園内研修を行い、自己研鑽に繋がられるよう配慮しております。また、外部研修につきましては、オンラインでの参加を推進しております。
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	○					アセスメントシートや面談を通して情報共有を行い、保護者や子どものニーズに合わせて適切な支援計画の作成に取り組んでまいります。
	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	○					アセスメントツールを活用し、子どもの発達状況を考慮した支援に繋がっています。職員間でも活用方法について共有し、さらに統一されたアセスメントができればと思います。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○				これまでの活動内容を振り返ったり、書籍をもとに立案している。季節のイベントも取り入れながら内容に偏りがないように練っている。	月案や日案等、チームで立案することが定着してきています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				上記同様	活動を細かく分類し、内容が大きく偏らないよう工夫しております。
	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	○					平日、土曜日、長期休暇毎にサービス提供時間や活動内容を調整し、スケジュールを組み立てています。今後も話し合いを重ねる中で、改善や見直しを試みていきたいと思っています。
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	○					小集団活動を中心に、個別活動とのバランスを考慮しながら、計画作成に取り組んでまいります。	
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	○					リーダー、サブ、バス助手を担う他、療育クラブからの応援も頂いているので、内容や役割分担については毎回確認が必要。	事前の打ち合わせで活動の流れや留意点等を確認しております。今後も事前準備にしっかりと取り組んでいきたいと思っています。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	未回答	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	
	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	○				連絡帳やブログ作成など業務をしながらではあるが、共有できる場を意識してその日のうちに話せるよう設定している。	支援終了後、職員間で振り返りを行っております。終礼ノートやキントンの日案反省に記録しながら、支援内容や次の活動に反映できるよう、心掛けています。
	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	○					記録の内容を運動面、認知面、社会性に分け、一人ひとりの課題が明確に把握できるよう工夫しています。個別会議等で情報共有しながら、支援内容の検討・改善に努めてまいります。
	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	○					約6ヶ月に一度、定期的にモニタリングを実施しております。保護者の思いも確認しつつ、一人ひとりの状況に合わせた支援内容が検討できるように努めてまいります。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○					ガイドラインの内容に基づき、子どもたちの成長や社会性の広がりにつながるよう、主活動を計画しております。
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を中心に、児童の担当職員等、現状をよく把握している職員が参加するよう心掛けています。
	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	○					必要に応じて学校や保護者と連絡を取り合い、県民週間等で授業の様子を見させていただいたり、担任教諭と連絡会で情報共有を行ったりしています。
	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	○					現在、常時医療的ケアが必要な児は在籍しておりませんが、医療的配慮が必要な児には、保護者・関係機関と連携を取りながら情報共有を行っております。また、緊急時の対応マニュアルも作成しております。
	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	○					担当者会議や電話連絡等、直接情報共有できる機会を大切にしていきたいと思っております。また、移行支援シート等も活用しながら相互理解を深めていきたいと思っております。
	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	○					小学生を対象として放課後等デイサービスを提供しているため、中学校等の教育機関への移行や、他施設への移行支援を中心に取り組んでおります。
	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	○					当法人の児童発達支援センター職員と連携を図っており、今後も支援の統一性や専門性を高めていきたいと思っております。
	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	○					年に1～2回、当法人の学童保育クラブと交流会を行っております。今年は感染症拡大予防のため、オンラインでの交流でしたが、今後も感染症対策にしっかりと取り組みながら、交流の場を保ちたいと考えています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○					自立支援協議会や子ども支援部会の他に、地域の事業所連絡会等にも積極的に参加しています。今後も職場内での情報共有に努め、積極的な発信に繋がりたいと思っております。
	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	○					保護者の皆様には、自分ページや面談、送迎時等にご家庭での様子や活動の内容等について情報共有を行っております。自分ページやホームページ等、ICTを活用した取り組みも行ってまいります。
保護者への	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	○					日々の相談や、外部講師による心理相談等を中心に家族支援を行っております。現在、ペアレント・トレーニングは未実施であり、さらに専門性を高めた家族支援へと繋げるため、研鑽に努めていきたいと思っております。
	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	○					見学又は契約時に、運営規定や利用者負担等のご説明をさせていただきます。行事の参加費等の実費負担につきましても、事前にお伝えしております。引き続き、丁寧な説明を心掛けていく所存です。
	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	○					相談内容によっては、別日に時間を設けて面談を行い、状況に適した職員に入ってもらえる等の対応を行っております。
	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	○					父母の会や保護者会は現存しておりませんが、保護者同士の交流が難しい面もございますが、今年度は放デイ参観や親子レクレーションを通して、保護者同士の連携を支援しております。
	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	○					各相談や申し入れにつきましては、必ず責任者が対応し、施設・法人全体で共有できる体制を整備しております。今後も迅速かつ適切に対応できるよう、体制の整備に努めてまいります。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	未回答	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
説明責任等	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	○				法人ホームページにて、各種おたよりやお知らせを配信しております。日々の活動内容におきましても、ブログで発信しております。
	35	個人情報に十分注意している	○				個人情報につきましては、契約時に個人情報の使用と取扱いについて説明させていただいております。また、利用児や保護者の方々が安心してご利用いただけるよう、様々な記録や個人情報をシステム上で厳重に管理しております。
	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	○				保護者の皆様との連携(情報交換・意思疎通)を強化するために、面談や近況の聞き取りをはじめ、毎月の「おたより」や「自分ページ」等、ICTを用いた連携ツールを整備しております。
	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	○				事業の特性上、個人情報の取り扱いを厳しく行っているため、一般の地域住民の方々には施設を開放する機会はありません。地域にある施設として、事業内容や活動内容を知っていただけるよう努めております。
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	○				事務所に、各種マニュアル、指揮系統のフロー図、対応の手順等をまとめて整備・掲示しております。保護者の方々への周知に関しても、検討・改善を進めていきたいと思っております。
	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	○				避難訓練の毎月実施と、おたよりや予定表、個別支援計画での通知を行っています。それぞれの災害に応じた避難場所や移動方法を、子どもたちと一緒に確認しております。
	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	○				虐待を未然に防ぐため、法人職員全体で虐待に関する研修を行っております。法人内には虐待防止委員会が設置されており、職員や保護者に向けた虐待防止の啓発活動に適宜取り組んでおります。
	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	○				現在、身体拘束が必要となるケースはありませんが、今後必要性のあるケースが生じた際には、保護者への聞き取りやアセスメントを行い、事前の説明を十分に行った上で了承を頂き、計画にも明記していきたいと思っております。
	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	○				見学又は契約時にアレルギーの確認を行い、除去食の提供が必要な場合には、保護者に医師の診断書・指示書の提出をお願いしております。栄養士と連携しながら、安心・安全な給食を提供できるよう努めてまいります。
	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	○				ヒヤリハットがあった際は、職員間でしっかりと情報共有し、記録として残すよう努めてまいります。