

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)

討議年月日: 令和 4年 2月 1日

公表: 令和4年2月28日

事業所名: 児童発達支援たんぽぽ・放課後等デイサービスあさがお

		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	○		新園舎の設計は定員より広く確保した。2階や3階にある学童保育所にも遊びに行ったりしている。	一人3㎡の広さを確保している。
	2	職員の配置数は適切である	○		欠員を防ぐため常時職員募集している。	充足している。長期休み中などの人員の確保には苦勞している。
	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	○		新園舎の設計では配慮した。	エレベーターやトイレも十分な広さを確保している。車いすのためのスロープがあるのでそれを子どもや保護者にさらに周知していきたい。
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	○		非常勤職員もできるだけ打ち合わせに参加できるようにしている。	毎日、職員が集まってその日の振り返りをするのと同時に、毎月、月ごとの計画を立て、その月のまとめをしている。定期的開催の職員会議では、子どもの姿を出し合い、子どもの気持ちを探り、取り組み内容や必要な支援を計画・実践し、見直している。
	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	○		改善できることは素早く対応する。	コロナの状況を見ながらではあるが、少人数でのグループを作ったり時間を短くしながら懇談会を実施できた。また、アンケートのほか個人懇談を持ち、保護者の要望、悩みなどを聞き、対策を考えている。
	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	○		2月中にはホームページで公開予定	自己評価の結果を個人懇談等で報告するとともに、ホームページに載せ、ファイルに経じいつでも閲覧できるようにしている。
	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		○		外部評価は実施していない
	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	○		常勤非常勤とも、研修を勤務にして積極的に参加している。	コロナで昨年度は研修の機会が減った今年度はオンラインなどで、自立支援協議会児童部会の研修やその他各種研修にも積極的に参加している。職員の子どもたちを見つめる目が多様になり、子どもの理解が深まっている。

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	○					
	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	○		平日は学校もあるため、一人ひとりの子どもに合わせてゆったりとした時間を過ごせることを大切にしている。 長期休暇の期間は、子どもたちの希望を聞きながら、それぞれの季節に応じた変化にとんだ取り組みをしている。	どの子にとっても、ほっとでき、楽しく豊かな放課後を保障する。 そのためアセスメントでは、家庭の状況だけでなく、学校での様子も聞き取り、その子の全体を把握できるようにしている。 学校の姿の把握は、毎日学校に迎えに行く時に先生に声をかけるとともに、必要に応じて学校との懇談を申し入れるなどして連携している。 障害に応じた個別対応をするともに、学童保育との併設の良さを生かして学童の子と積極的に交流をはかっている。 体つくりのためにも、外に出てあそぶ機会を増やし、気のあう子とのふれあいを意識的に持ち、かかわりを広げている。		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○					
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○					
	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	○					
	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	○					
	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	○				支援開始時に、日誌に記入してある予定に従い、迎えに行く学校と時間を確認するなど、その日の動きを打ち合わせる。	
	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	○				誰もがどんなことでも言い合える雰囲気をつくる。	毎日17時45分に集まり、今日対応に困ったことなどを出しあい、どうすればよかったかを考えるための打ち合わせの時間を設けている。
	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	○					夕方の打ち合わせの後、そこで話した内容やその他気にとまった子どもの姿を毎日各人が日誌に記入する。
	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	○				子どもの姿を語り合うことを大切にしている。	半年に1回保護者との個人懇談を持ち、子どもの成長や課題を話し合い、個別支援計画に反映させている。
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	○		必要な時は個別対応するなど工夫している			一人一人の興味関心を大切にしてい取り組みを考える。	
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	○		相談支援とは、日ごろから連絡をとっている。	担当者会議には、積極的に参加している。		
	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	○		学校と連絡を密にとる努力をしている	保護者からの要望や必要を感じた時には、懇談をもうしいれて、話し合いの場をもっている。		
	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	○		医療的ケア児が来るときは看護師を配置している。	体調の変化を的確に把握できるよう保護者と連絡を密にするとともに、子どもが通院などした時には内容など聞くようにしている。		
	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	○		送り書をもらっている。	必要に応じて、保育園時代の様子を電話やリモートで聞く。		
	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	○			小学生までを対象にしているため、現在までにまだ対象児がいない。		
	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	○		積極的に参加している	担当者会議で交流したり、自立支援協会の児童部会で一緒に研修を実施している。		
	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	○		学童のあそびに無理のないように参加する	コロナ禍のため、日常的な交流はできないが、感染防止に気を付けながら時々交流している。		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		自立支援協議会児童部会の運営委員会に参加している。	協議会の児童部会には、毎回全職員が参加して、事例検討や学習会に取り組んでいる。事業所間の交流が深まり、支援内容の向上につながっている。		
	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	○		日頃の困りごとなどを気軽に相談できるようにしている。	毎日の様子をノートで知らせるとともに、個人懇談では、子どもたちの成長を語り合い、悩みを聞きく。悩みを一人で抱えないように、先輩の保護者の経験談などを伝える。		
	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	○					

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	○		説明日や時間などを保護者と確認して行なっている。	契約時に個別に時間を設けて行っている。不明点などあった場合はいつでも聞けるように声をかけている。
	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	○		個人懇談をするなど、ゆっくり話す時間をとっている。	お迎え時に声をかけ子どもの様子を伝え、家庭での困りごとなどを聞き、一緒に考える。必要に応じて個人懇談を実施している。相談支援事業所と連絡を取り、保護者の悩みを把握し対応している。
	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	○			
	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	○		苦情や要望が出された時は個別面談を実施する。	苦情受付窓口と苦情処理の担当を決めて、保護者にお知らせしている。苦情が寄せられた時は、解決に向けて速やかに対応している。
	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	○		行事予定は、4月に知らせる。	毎月おたよりを発行して、子どもの様子や今後の活動予定を知らせている。
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵は事務室で保管する。	個人情報の資料は、鍵のかかる書庫に保存している。パソコンは、パスワードを設定している。
	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	○		子どもたちが活動している様子を映像に映し、保護者に了解を得て協力者に見てもらおう。	連絡ノートやお迎え時の会話などで意思疎通を図っている。
	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	○			日々出会う地域の人にあいさつするなどして、日常的な触れ合いも大切にしている。
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	○		契約時やモニタリングの時に、丁寧に伝える。	避難訓練の様子や防犯対策については、毎月の定例の保護者会で伝えている。参加できなかった方には懇談会などで伝えている。
	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	○			毎月1回、地震・火事・水害などの想定で避難訓練を実施している
	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	○		職員同士の情報の交流を行う。	虐待が心配されるケースでは、他機関との連携をとるようにしている。
	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	○		研修などで身体拘束などについての学習をした。	身体拘束については、事前に保護者の合意を得るようにしている。日誌に記入欄を設けて、やむをえず拘束した場合の記録を残しておく。
	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	○		誤食がおきないようにする。	医師の指示書を提出してもらい対応している。
	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	○		事故は誰でもいつでも起きることとらえて危機感を持つ。	事例集をつくり定期的に内容を見直すとともに、隔月に会議を開催してヒヤリハットの事例について職員で検討している。