

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 12月17日

公表: 令和5年1月19 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	○		指導訓練室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労している。
	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	○		バリアフリー化できる場所はしている。	エレベーターやトイレも十分な広さを確保している。スロープがあるので、階段をあがるのが困難な場合は利用できるように保護者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。	少人数でのグループ懇談会を実施し、参加できなかった家庭とは個人懇談を実施した。実施する前にはアンケートをとり、保護者の要望、悩みなどを事前に聞き、懇談会で話しができるようにしている。
	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	自己評価の結果を懇談会等で報告するとともに、ホームページに載せ、ファイルに綴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。	今年度もオンラインを中心に、自立支援協議会児童部会の研修やその他各種研修には参加している。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	○			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。
	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くりとした時間を過ごせることを大切にしている。	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。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			学校の姿の把握は、学校に迎えに行く時に必要に応じて先生に声をかけ、その日の子どもの様子などを聞くようにしている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		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富んだ取り組みをしている。	障害に応じた個別対応をするとともに、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。
	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	○			体づくりのためにも、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。
	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	○			長期休暇の前には子どもたちの過ごし方などを職員会議で職員同士話し合い、確認している。
	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ながら取り組みを考える。	
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を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	○		できるだけ送り書をもっている。	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、自立支援協議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	○		学童の遊びや取り組みには無理のないように参加する	コロナ禍のため、交流に多少の制限はあるが、感染防止に気を付けながら交流している。
	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、積極的に参加して、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、グループ懇談では、子どもたちの成長を語り合い、保護者の悩みなどを聞く。
	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	○		その都度行事予定は伝えるようにしている。	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。配信メールなども活用し、情報を発信するようにしている。
	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	○		子どもの障がいの状況に応じて意思疎通の方法を工夫している。	保護者に対しては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	○		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地域の協力者に見てもらおう。	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	○		マニュアルの内容は必要に応じて懇談会や定例の保護者会などで説明する。	策定したマニュアルはいつでも見ることができるようになっている。
	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	○		避難訓練の様子などは毎月の定例保護者会などで伝えるようにしている。	・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 ・毎月の定例の保護者会に参加できなかった家庭には議事録が保護者会から配信メールなどで送信され確認できるようになっている。
	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	○		学習会に積極的に参加し、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。虐待早期発見チェックリストなどを活用し、自分たちで点検ができるようにする。
	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。合意を得た内容は個別支援計画に記載するようにしている。また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複数の職員で確認する。	医師の指示書を提出してもらい対応している。変更があった時はその都度伝えてもらうようにしている。
	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	○		打合せなどでヒヤリとしたことはすぐに伝え合い職員間で情報共有をしている。	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。