

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)

別添資料10

公表: 2024年3月15日

事業所名 街道 じらふ

| | | チェック項目 | はい | どちらでもなし | 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 | 3 | | 4 | ・最低限のスペースでの活動となっているが、机やパーテーションなどで工夫しながら空間の活用をしている。・間取りが特殊な形をしている為、狭く感じるが外出など取り組みでカバーしている。 | 限られた空間を有効活用する為、改装または移転を検討中。ドライブや散歩など外出活動を積極的に取り入れている。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | 7 | | 0 | | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・床はフラットで段差がない。 | 床のへこみや、換気が不十分な事から、引越し、または改装を検討中。 |
| 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 | 7 | | 0 | ・毎回支援内容について共有し、実践。課題を見つけて調整を行うようにしている。・個別支援計画は他現場のデイ職員に参加してもらい様々な意見を取り入れている。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・毎年アンケートを実施し、会議で共有、改善案を出しあっている。・活動について外出を増やす等、希望を取り入れたり介助面でも意向を受けてアセスメントや振り返りを行っている | 企画・日常のイベントに反映されている |
| | 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 | 7 | | 0 | ・法人HPIにて公開している。 | |
| | 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 | 3 | | 4 | ・第三者委員については対応協議中である。 | 第三者委員の設定は行っているが、報告のみになっており、外部評価には至っていない。今後も検討していきたい。 |
| | 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 | 7 | | 0 | ・法人内研修・すみずみ研修・デイ勉強会の実施、マレモンズ・外部の研修などに参加している。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・懇談にて保護者の想いを伺ったり、普段の活動を通してニーズアセスメントを行い、計画の作成を行っている。・年2回の懇談(電話含む)で保護者のニーズを把握した上でその子の年齢に応じた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 | 2 | | 5 | | 標準化されたアセスメントツールの使用も検討していきたい。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている | 7 | | 0 | ・年間を通した企画や長期休暇中の企画、その日に応じてできる活動、プログラムをスタッフと話し合っ決めていく。 | |

| | | | | | | |
|----------|----|---|---|---|---|---|
| 適切な支援の提供 | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・季節の行事や外出、調理など、様々なプログラムを立案している。 ・様々なニーズに合わせて活動内容を考えているので、気候によって変更する事もある。 | |
| | 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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日違う内容の活動を行い、目的や目標をスタッフ間で共有しながら支援をしている。 ・季節に沿ったプログラムや企画が立てられている。 ・ドライブ・散歩(公園や法人周辺)等。 | |
| | 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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・個別活動では自立課題やトークンを実施し、集団では企画や体操などリトミックなど実施。 | |
| | 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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・各現場ごとにその日の企画の説明や、その日来所利用者の様子など打ち合わせで確認を行っている。 | |
| | 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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・送迎が長引く以外では必ず10~15分支援の振り返りや改善案を出してもらっている。 | その日のうちに共有できない場合は、書面や翌日の打ち合わせなどで必ず共有できる機会を設ける事を実施。 |
| | 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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・短期目標についてと日々の様子を書ける記録で取っている。 | 送迎などや勤務時間の兼ね合いで記入出来ない場合もある為、スムーズな記録のシステム化を検討していきたい。 |
| | 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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・6ヶ月に1回、ご家族と懇談を行い支援計画の見直しを行っている。 | |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている | 6 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・自立支援・余暇支援・創作活動等組み合わせ合わせて提案している。 | |
| 関係機関 | 20 | 障がい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 | 7 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ・原則担当者が参加しているが、同じ現場の職員が1名同席することもある。参加できない場合は、書面にて様子のまとめや課題を記載した書類を提出している。 | |
| | 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 | 6 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・ご家族を通じて予定表をいただいたり、学校の緊急メールの登録をしている。 ・年間計画はHPを確認、行事予定や下校時間は保護者の方に毎月頂いている。 | |
| | 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 | 2 | 5 | <ul style="list-style-type: none"> ・現在医療的ケアが必要な子供の対応はしていない。今後受け入れについても未定。 | |
| | 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 | 5 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> ・未就学~小学校低学年の利用者はいないため未実施。 ・保護者の方を介して契約時のアセスメントで聞き取りを行います。サポートブックを提出してもらっています。 | |

| | | | | | |
|-------------|----|--|---|---|---|
| 子どもや保護者との連携 | 24 | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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 | 7 | 0 | ・卒業前に関係事業所が集まって担当者会議を開催している。 |
| | 25 | 児童発達支援センターや発達障がい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 | 7 | 0 | ・直接の連携はないが、専門機関の研修を受講し、支援の参考にさせて頂いている。 |
| | 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 | 1 | 6 | ・アソビバ(地域の子供と一緒に遊ぶ企画)アンテナの企画を行っていたが、コロナ禍以後休止中。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | 7 | 0 | ・毎月の子供部会への参加や要保護児童対策地域協議会へも参加し、情報を共有している。 |
| | 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 | 7 | 0 | ・ご利用のあった日は毎回、連絡帳でのやり取りや帰り送迎時に直接引継ぎを行ない、情報共有を行なっています。その他、メールやLINE、電話等を活用しています |
| | 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 | 7 | 0 | ・ママレモンズやおやじの会で勉強会を実施したり、すみすみ研修の案内を配布している。便りやSNSにて案内を発信している。 |
| 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 | 7 | 0 | ・契約時に時間を設け、契約書や重要事項説明書などの読み合わせを行っている。 |
| | 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 | 7 | 0 | ・帰り送迎時の引継ぎや連絡帳・メール、電話、LINEなどで相談を受け、支援の共有や、他機関の紹介などを行っている。懇談や帰り送迎時に日頃のやり取りもしている。 |
| | 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 | 7 | 0 | ・定期的にママレモンズ(母親の会)を行い、保護者同士のやり取りのきっかけ作りの場の提供や、おやじの会(父親の会)で情報交換の場を作っている。 |
| | 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 | 7 | 0 | ・苦情に繋がる前に出来るだけ早く保護者に連絡を取り、対応を行っている。・苦情については承った職員が担当し、報告書を挙げて周知している。 |
| | 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 | 7 | 0 | ・月に一度のじらふだよりを発行。SNS (LINE・インスタグラム・フェイスブックなど)を通して発信しています。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | 7 | 0 | ・雇用の際に、従業員全員に契約書の確認と提出をしてもらっている。 |

| | | | | | | | |
|---------|----|--|---|--|---|---|--|
| | 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 | 7 | | 0 | ・視覚的、具体的な情報の提供を行っている。・絵カード、PECS(ペクス)等本人の意思表示を促そうとする配慮がなされている。 ・契約書類は通常のもの以外にもルビありや字を大きくしたものを用意し、同意書を取る際に選択した書類の作成も行っている。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・サンタがお家にやってくる企画やリズムキリン等、どなたでも参加出来る企画を実施。HP・LINE・インスタグラム・フェイスブックなどで情報を発信していきます。 | ・コロナ禍前はアソビバの企画で地域の方も参加してもらった企画を実施していましたが、現在は休止中。 |
| 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 | 5 | | 2 | ・防犯マニュアル・緊急時対応マニュアルを現在作成中 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・毎月テーマを決めて防災訓練を実施。振り返りを行っている。 ・災害伝言ダイヤルの確認方法。火事・地震災・津波の対応方法を相談しあっている。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・年に一度、感染症、虐待防止の研修に全員が参加している。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・個別支援計画に記載し、懇談時に同意を得ている。また、パニック時の対応方法をスタッフ間で共有し、起こらない為の支援方法をチームで話し合っている。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・保護者に聞き取りを行い、情報を共有し、アレルギー対応をしている。 | |
| | 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 | 7 | | 0 | ・ヒヤリハット・事故報告・を作成し、紙面や口頭で共有。年度別にファイルを作成し、事務所内の書庫で保管している。 | |