

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: 2023年3月21日

事業所名 住之江 じらふ

		チェック項目	はい	どちらでもない	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	9	0	0	・広さがあるため、10人の利用者に対し、十分な活動スペースがある。	
	2	職員の配置数は適切である	8	1	0	・10名の利用者に対し、職員3名、パートスタッフ3名～4名の配置を行っている。	
	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	6	2	1	・バーションを使用し、活動場所を区切っている。 ・視覚的な構造化に取り組んでいる。	・玄関前やトイレに段差があったり、手すりの設置が無いため、今後の課題となっている。
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	8	1	0	・職員間で情報を共有し、現在の状況やその後の対応について話し合いながら取り組んでいる。 ・職員全体に改善案を求めている。	
	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	9	0	0	・毎年法人アンケートとガイドラインのアンケートをもとに結果を職員間で共有、改善に向けて取り組んでいる。	
	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	6	2	1	・毎年3月にその年度のアンケート結果の開示を行っている。	
	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	2	4	3		第三者委員の設定の設定は行なっているが、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	9	0	0	・毎月のすみすみ研修、法人研修、その他外部研修にも参加している。 ・パートアルバイトスタッフへ月に一度勉強会の実施を行っている。	
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	9	0	0	・本人が何に困っているのか、ご家族の意向やご本人の情報、日々のご様子を基に放課後等デイサービス計画の作成を行っている。	
	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	1	6	・利用開始時の法人独自のアセスメントシートを活用している。 ・その他にも指導計画書を別途作成し、記録を取り支援に繋げている。	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	1	1	・企画やレクリエーションについて、現在のご利用者様に合う活動をチームで話し合って実施している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	9	0	0	・定期的なおもちゃや活動に使用するアイテムを購入している。また、レクリエーションなどにも変化を取り入れるようにしている。	
	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	8	1	0	・利用時間やご利用者様の特性に合わせて課題やレクリエーション、企画を実施している。	
	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	9	0	0	・自発的なコミュニケーション支援と、スケジュール等の理解コミュニケーション、感覚運動遊びなどを組み合わせて実施している。	
	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	9	0	0	・毎日打ち合わせを行い、当日行う予定の支援内容・業務内容の確認を行っている。必要に応じて技術的な指導も別途行っている。	
	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	2	0	・当日のご利用者様の様子や、気づいた点、変化した点を共有し、次の支援内容を検討・共有を行っている。	
	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	7	2	0	・当日のご様子はチームでご利用者様のご様子を確認しあいながら記録をとっている。 ・行動ごとに個別の指導計画書を作成し、改善したい行動の記録を取っている。	事務所→現場までの移動に時間がかかるため、日によっては現場終了直後に記録の記入ができないことがあるため、今後の課題となっている。
	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	9	0	0	・半年に一度モニタリングを実施。職員間で話し合い、次期の計画内容を検討している。	
	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	9	0	0	・コミュニケーション支援の他、工作や外出、運動など様々な活動を組み合わせ対応している。	

関係機関や保護者との連携	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	9	0	0	・基本的には児童発達支援管理責任者が対応を行う。また必要に応じて職員を1名追加で参加している。	
	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	9	0	0	・ご家族への確認を行い、必要であれば学校に情報確認を行っている。 ・学校への送迎時間はご家族を通じて調整を行っている。	
	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	2	1	6	・現在医療的ケアが必要な方の受入れを行っていないが、必要に応じて対応を検討していく。	
	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	4	0	・受け入れ開始前に、訪問や電話などを行い、情報収集に努めている。	
	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	8	1	0	・事業所内での移行になる為、会議にて情報提供を行っている。また必要に応じて移行後も様子の確認を行い、移行先の職員へ対応方法を伝達している。	
	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	8	1	0	・ご利用者様に応じて、連携を行っている。 また、年に一度法人主催の研修の講師として参加してもらっている。	
	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	3	2	4	・感染症予防対策のため、交流を控えていますが、近所の公園では遊びにきている子ども達と交流する機会がある。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	8	1	0	・毎月の子ども部会に代表職員が参加している。	
	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	9	0	0	・帰り送迎の引継ぎ時や、電話・メールを用いて事業所での様子をお伝えしたり、ご家庭の様子との聞き取りを行っている。	
保護者への説明責任等	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	8	1	0	・ママレモンズでの学習会の他、対応方法や環境調整について、ご自宅で可能な内容の情報提供を行っている。	
	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	8	1	0	・契約時に細やかに説明を行っている。必要に応じて再度説明を行っている。	
	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	9	0	0	・相談についてはご利用者様の状況に合わせて情報提供を行っている。	
	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	8	1	0	・月に一度のママレモンズ、年に2回のおやじの会を実施。引継ぎの時間では難しい内容をお話する時間を設けている。	
	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	8	1	0	・苦情やリスクがあった際、改善案を話し合い、職員の立ち位置や環境調整を実施。保護者様や各職員に伝達し、同じことが繰り返されないよう対応を行っている。	
	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	9	0	0	・月に1度発行しているじらふ便りやその他にもinstagramやfacebook、HPなどで活動内容や行事の発信を行っている。	
	35	個人情報に十分注意している	9	0	0	個人情報使用同意書に保護者様に確認してもらいご記名、捺印を頂いている。また、職員やパートアルバイトスタッフには契約時に秘密の保持について確認している。	
	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	9	0	0	・視覚的な情報の提供や、具体的な伝達方法を用いている。	
	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	8	1	0	・月に1度発行している法人新聞やその他にもinstagramやfacebook、HPなどで活動内容や行事の発信を行っている。	

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	1	7	1	緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアルがある。防犯マニュアルについては設置予定である。	
	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	9	0	0	毎月防災訓練を行っている。実際の避難訓練から、応急手当、防災食の試食などを行っている。	
	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	9	0	0	年に一度、虐待防止・感染症対策・人権についての研修を全職員対象に行っている。	
	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	8	1	0	・身体拘束については個別支援計画に記載し。事前に保護者様に了承を得ている。また、やむを得ず身体拘束を行った際は、状況と対応を説明している。	
	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	9	0	0	・保護者様からの情報を基に、おやつや昼食の調整を行っている。	
	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	9	0	0	・職員間で今後の対応や留意点について話し合い、共有を行っている。法人内他事業所にも会議で共	