

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 20日

事業所名 すぎの子

	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	○		利用児が過ごしやすいように空間確保をしたり、職員が目が届くように活動の配置を行うなど工夫しております。	
	2 職員の配置数は適切である	○		児童10人に対し有資格者2人という国の人員配置基準にプラスして指導員を加配しております。	
	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	○			対象の方がいないが、車イス対応のトイレがないので、今後対象児に対しては見学等の時に説明を行うようにします。配慮が必要な場合は、職員が介助を行い安全な配慮に努めるように致しますが、バリアフリー化出来ない現状です。
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	○		PDCAサイクルを心がけ、活動前後で職員ミーティングを行っております。	
	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	○			この評価を活用し、保護者の方の意向の把握に努めて参ります。
	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	○		ホームページにて公開しております。	
	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		○		利用児の保護者と社内のみでの評価のみとなっております。今後必要に応じて実施していきます。
適切な支援の提供	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	○		自立支援協議会や子ども部会の研修に参加したり、事業所内研修を行っております。また、スキルアップの為に積極的に参加出来るようにしております。	
	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	○		見学や体験時、面談の時や送迎の際にニーズを把握したり、行動観察を行い記録し、支援計画を作成しております。また、利用児が県子ども総合療育センターや医療機関、学校等で行った検査結果をお持ちいただき発達状況の把握をしております。	
	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	○			
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		各曜日のリーダーが主になり、利用児の様子や学校終了後の活動時間の長短、季節なども考慮してプログラムを立案しています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		平日や長期休暇等、利用児の様子や季節や時間の長短を考えながら、プログラムを組んでいます。色々な体験も出来るよう工夫しています。	コロナ禍の中で行うのが難しかった社会参加活動を長期休暇等をメインに、感染対策を行いながら、活動・体験を取り入れて行けるように努めます。
	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	○		平日は、短い活動時間で利用児の課題や特性に応じた活動を行うようにしています。長期休暇は、平日にはなかなか難しい活動や体験を行うようにし、きめ細かな支援を行えるように工夫しています。	
	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	○		個別の課題、集団の中での子育てを踏まえて支援計画を作成しています。	
	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	○		活動前後には、ミーティングをおこなっております。活動前には利用児の様子や活動の流れ、支援方法、送迎の確認をおこないます。	
	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	○		活動後は支援の振り返りや利用児の様子、送迎時の保護者対応等の報告を行い、記録しております。終了後振り返りが出来なかった場合は、次の日のミーティング前に行うようにしております。	
	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	○			
その他	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	○		概ね6ヶ月に1回、支援計画の見直しを行っております。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせることで支援を行っている	○		個別支援計画にもガイドライン項目を記載し、基本活動を複数組み合わせることで支援を行うように工夫しております。	
	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	○		担当者会議には、児童発達支援管理責任者等の適任者が出席しております。	
	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	○		学校とは、直接情報共有等を行っております。また、下校時刻等は保護者より通報等にて情報をいただいております。	
	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、対象児がいません。	

関係機関や保護者との連携	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	○		年度初めは情報共有を行っております。その後は必要に応じて情報共有を行ってまいります。	
	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		○	現在、対象児がいないです。今後、対象児がいた場合は必要に応じて情報共有を行ってまいります。	
	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	○		鹿児島県こども総合療育センターと連携を行い、利用児が受診した際に助言や情報をいただいております。また、研修等に参加する機会を設けております。	
	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		○		療育の実施時間が限られており、地域の子も達との交流が難しい状況となっております。利用者の状態に応じて必要性があれば支援計画に位置づけた上で考慮してまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	協議会内の子ども部会は、事業の特性を考慮して頂き、参加しております。本会には、参加が出来る体制の際は参加しています。	協議会の開催時間が、利用児のお迎えの時間と被ることが多く、部会への参加になっております。引き続き、学童期ならではの、利用児、保護者の困り感を提案し、地域でも支援していけるよう、積極的に参加していき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	○		連絡帳、LINE、送迎時に保護者と伝えあっております。	
	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	○		ペアレント・トレーニングは行っていませんが、送迎時や連絡帳、面談等にて対応方法などのアドバイスを行っております。	
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	○		契約時に説明させていただいております。また、随時不明な点は職員が説明するようしております。支援の内容につきましては、支援計画の説明の際に行い、その後もいつでも説明できるようにしております。	
	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	○		いつでも相談が出来る体制(電話、LINE、連絡帳、面談)を取っており、相談があった際はすぐに応じられるようにしております。	
	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		○	毎月1回第三水曜日にすぎの子カフェを行っております。保護者同士の話をする場として活用して頂けるように支援をしております。	保護者会としての活動は行ってませんが、今年度より保護者向けの学習会を開催する予定です。その際に保護者同士の連携が出来るように支援を行ないます。
	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	○		苦情があった際は、苦情受付・解決担当に繋げ迅速かつ適切に対応するように努めて参ります。また、社内で共有し再発防止に繋がります。	
	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	○		毎月1回すぎの子だよりの発行や行事等の案内文、LINEによる活動の様子のお知らせ等を発信しております。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報記載された書類等は鍵付きのキャビネットに保管しております。関係機関との情報共有等が必要の為、契約時に同意書へのサインを頂き、支援計画に関係機関との連携を記載しております。今後も保護者に説明をおこない理解を得ながら、個人情報には十分注意しておこないます。	
	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	○		わかりやすい伝達方法を工夫したり、伝わる方法を利用児や保護者に合わせるようにしております。	
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		○	地域の郵便局に利用児の作品を展示させて頂いております。	地域住民の方々を招待しての活動等は出来ておりません。	
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	○		各種マニュアルの策定を行い、職員への周知とコロナ関係の対応策についてのマニュアルに関しては保護者にも配布を行っております。	保護者へ各種マニュアルの周知を図ります。
	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	○		職避難訓練、通報訓練を利用児と行っています。防災に関する研修等がある場合は職員が参加します。	保護者を含めた訓練の実施が課題です。
	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	○		外部研修に参加したり、事業所内部の研修を行っております。	
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		現在対象児はおりません。今後も身体拘束が必要ない様な支援を行うよう工夫してまいります。	
	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	○		対象児がいた際には、学校同様、医師の指示書である学校生活管理表(アレルギー疾患用)(コピー)の提出をお願いし、保護者と面談の上支援してまいります。	
	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	○		危険な事例があった場合、報告書に記載し、ミーティングを通して職員で共有しております。	