

事業所における自己評価 放課後等デイサービス(公表)

利用者（保護者）向け放課後等デイサービス評価アンケートにあわせて、スタッフも自己評価項目アンケートを実施し、各事項についての理解の周知と共有化を進めました。また、事業所内での工夫や改善策を整理いたしました。個々のスタッフがガイドラインの主旨を理解し、適切な支援を行えるように努めてまいります。今後とも、よろしくお願い申し上げます。

2020年11月15日

きつずサポートてんま

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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か	○			法令以上のスペースを確保しています。個別指導での療育とミニグループでの療育を目的とした建築構造です。広さ・間取り・機能として、十分適切であると考えています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令の職員配置指定基準以上の職員を、有資格者（児童指導員・保育士）で配置しています。
	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か	○			施設内はバリアフリーです。
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か	○			PDCA（計画→実施→チェック→実施）のサイクルについては、日々の状況確認及び業務改善を随策随行実践。毎日の打ち合わせで、報告、連絡を行い、進捗確認や修正も実施。
	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か	○			平成28年から、ガイドラインに基づく事業所評価を実施。また、保護者面談において、ご家庭の意向を把握する他、随時ご要望を聞き入れ、支援の見直しに活用しています。
	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か	○			平成30年から、利用者向けの紙面「てんまだより」で配布するとともに、ホームページに公開しています。
	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か			○	小規模通所施設の為、行っていません。
	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か	○			毎年、研修計画を立案し、研修を実施しています。職場内研修やケースカンファレンスを開催し、資質向上に努めています。今年度の外部研修は、中止が多いため、オンライン研修やネット視聴研修などに組み替え、実施しています。
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か	○			支援活動と保護者への報告・療育内容の記録、半期毎の面談等を、個別支援計画及び日々の支援課題に活用しています。保護者面談や療育中の子どもの行動観察・話し合い等を通じ、利用者ニーズ・課題を把握し計画を作成しています。
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			子どもの発達状況については、療育中の支援を通じた行動観察で把握しつつ、子どもの実年齢、発達段階・社会性等を考慮し、数種類の簡易アセスメントツールから選択して、使用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			子どもの発達状況については、日々の支援を通じた行動観察で把握しつつ、子どもの実年齢、発達段階・社会性等を考慮し、数種類より簡易アセスメントツールを使用しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			活動プログラムは、利用者の特性・年齢・発達段階、数等を勘案し、適宜変更して対応しています。個別課題は個人に合わせ、毎回、内容を精査して変更しています。
	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か		○		平日ご利用の、個別指導メイン通所施設です。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか		○		個別支援をメインにしなが、課題に応じて、支援者等を含めたミニグループ活動を組み合わせています。
	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か	○			支援前の午前と午後の2回、確認しています。
	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か	○			全ての職員が業務の振り返りを共有する体制を整えています。
	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か	○			支援終了後の個別の記録は、考察も含めて記載しています。
	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か	○			定期的モニタリング（3か月～6か月）の他、随時、見直しを実施しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	○			ガイドラインの領域を、個別支援計画に落とし込み、組み合わせ合わせて支援を実施しています。
関係機関や保護者	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か	○			利用者のほとんどが、当事業所内で担当者会議を開催していますので、適宜、複数のスタッフが参画できる態勢が整っています。
	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か	○			保護者との密接な連携の下、書面・口頭で、連絡調整を実施。必要に応じて、学校と連携しています。
	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か			○	医療的ケアが必要な利用者の受け入れはありません。

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か	○		多機能事業所として、幼児も療育対象です。また、保育所等訪問支援事業等を通し、保育所や幼稚園等との情報共有に努めています。
	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か		○	学校卒業生の利用実績はありません。
	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か		○	今年度は、コロナウイルス感染症予防のため、発達障害者支援センター等の従来の研修は、ほぼ中止となっています。(市内に児童発達支援センターなし)
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	先方の受け入れ体制や事前教育が必要となることや、個別療育等がメインである当事業所の特徴から、交流の機会は持っておりません。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか	○		コロナウイルス感染症予防のため、不定期開催ですが、参加しています。尚、専門部会に障害児対象の部会はありませんが、2019年から、立ち上げ準備が開始されています。
	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か	○		保護者送迎のため、利用開始前と終了後に、状況や課題を話す機会があります。
	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か	○		子どもへの関わり方については、面談や電話での助言を、保護者様へ随時、実施。集団ペアレントトレーニングについては、小規模事業所であるため、実施予定はありません。
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か	○		契約時に詳細を説明しています。また、変更(利用料の改定時等)はその都度、文章を配布し、要望に応じて口頭で説明をしています。
	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か	○		随時、ご相談の申し入れに応じております。
	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か		○	2019年度後半より、隔月で保護者会を開催しています。希望される方ばかりではありませんので、保護者の活動支援はありません。2019年度後半より、事業所主体で保護者研修会・講演会を開催しています。コロナウイルス感染症の影響で、今年度は不定期で開催。
	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か	○		苦情があった場合には、詳細を確認し迅速かつ適切に対応しています。また、その内容に関わらず報告後は、内部課題として採り上げて再発防止の対応としています。
	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供や保護者に対して発信しているか	○		隔月で「てんまだより」を作成し、情報をお伝えしています。紙面の拡充に努めて参ります。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		職員個人の守秘義務の順守を就業規則に定め、入職時に誓約書の提出を義務付けております。個人情報保護では、スタッフ個人の倫理観の啓蒙に留意しています。
	36	障害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か	○		子どもの発達段階をアセスメントの上、言葉・コミュニケーションのための事業所様式に基づいて、意思疎通や情報伝達への配慮に努めています。
	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か		○	地域住民招待等の行事は開催していません。日常において、清掃や騒音に意識し、挨拶を行うなど、地域に溶け込む対応に心がけています。
	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か	○		玄関に各種マニュアル等をファイリングしてありますが、構造化された環境を優先するため、目立ちにくかったようです。お手に取りやすいように、昨年度、壁かけ指呼のファイリングに、改善の上、てんまだよりで、周知いたしました。
	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か	○		毎年2回、総合訓練を実施しています。訓練後は、スタッフの行動や連携を、訓練の中の重点課題とし位置づけ、話し合い、改善しています。
	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か	○		毎年1回、職場内で研修を実施し、虐待防止に関する周知を図っています。また、日常の打ち合わせ時等を通じて、療育中のスタッフの言動の意識化を図っています。
	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か	○		個別に対応するため、身体拘束はありません。
	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か	○		保護者より、アレルギーの確認をしております。現在、おやつ、食事の提供は行っていません。

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か	○			毎月の会議では、「ヒヤリハット報告書」における原因や考察を確認・共有し、未然防止に努めています。
----	----------------------------	---	--	--	--