

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4年2月3日

事業所名 児童デイサービス・シリウス

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	5			運動療育やイベント等の必要に応じてスペースを借りている。	余裕がある。
	2 職員の配置数は適切である	5			適切な人数を配置、朝礼時に確認をおこなっている。	毎月、職員配置の確認、加算確認票に基づき実施
	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	5			車いすの利用者様も安全に活動参加することが出来ている。	トイレ・事業所内に必要な箇所は手摺等を設置して車いすや身体障害がある児童に対しても活動出来る様、配慮している。
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	5			活動のねらいや一日の振り返りを毎日残している。	社内研修や週の振り返り会議を定期的実施している。法人の行動指針を週明けに確認している。
	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	5			年に1度、必ず行っている。	アンケート回収後、スタッフ間で内容共有し、保護者の意向を踏まえながら実施することを行っている。
	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	5			HPIにて公開している。	年に1回、HPIに掲載、通信に掲載。
	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	3			現状、第三者による外部評価を行う機会を設ける事が出来ていないため、客観的な視点が不足していると考えられる。
	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	5			研修や資格取得を前向きに行っている。	内部研修は月に1回の開催。外務研修は年に1回義務付けている。資格取得をバックアップ。研修内容は社内WEB掲示板に掲示。
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	5			年に2回面談の機会を設けている。	1月・6月に必ず実施。随時計画の見直し会議を実施。ケース会議は2~3週間に1回実施して情報を共有。
	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	4	1			事業所独自のケース記録あり。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	5			毎日、日案を作成している。	スタッフ間で児童の様子、調子等を話し合いながら、計画を立てている。その日、その場所の状況に応じて臨機応変に変更もおこなっている。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5			会議を頻繁に行い、プログラムを立案している。	必要に応じて支援計画の変更、モニタリングを定期的実施している。
	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	5			定期的なケース会議を実施。	コロナ感染対策により、外出等が困難なため、室内活動、個別支援指導が充実するように設定している。
	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	5				日案に個別支援を記載。随時職員も把握できるように、室内にも提示。必ず実行できるように意識づけ。
	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	5			朝礼時に、一日の流れや担当、注意などの確認を行う。	全職員が集まり次第朝礼を行い、前日の情報、当時の予定確認、想定事案を情報共有している。出勤していない職員はWEBにて引継ぎ内容が確認できるようになっている。
	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	5			毎日振り返りを実施。	業務終了後は日報に記入。帰宅後、休憩時にも確認できるようにサーバーに保管。
	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	5			日報に記録を必ず残している。	業務終了後は、日報に記入。帰宅後、休憩時にも確認できるようにサーバーに保管。
	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	5			半年に1度、必ず行っている。	各児童のケース会議を2~3週間に1回ペースにて実施。計画の見直しを随時実施している。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	4	1			職員はガイドラインをすべて確認済である。	

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	5			児童ひとりひとりに担当職員を配置しており、状況把握・アセスメント・計画書の作成等を行っている。	
	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	5			お迎えの際に、その日の様子を聞いたり、いろいろな確認も行っている。 学校の行事、参観などの見学を実施。送迎時間は事前に保護者、学校に確認をおこない、必要に応じて決定した送迎時間は書面にて学校に提示している。	
	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	3	2			現在医療的ケアが必要な児童の契約がない。
	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	1	4			主に保護者様より情報収集を行っている。 今後の課題。
	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	5				必要に応じて提案している。 卒業時に保護者とサポートブックを作成し、お渡しできるようにしている。卒業後様子の確認、必要性に応じて見学を実施している。
	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		4	1		現状取り組めていない。
	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			5		2021年はコロナ感染予防対策として外部との接触を最小限に制限した為、実行できなかった。平野区デイサービス連絡会議には定期的に参加している。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	2		3		地域のデイ会議には定期的に参加している。 2021年はコロナ感染予防対策として外部との接触を最小限に制限した為、実行できなかった。平野区デイサービス連絡会議には定期的に参加している。
	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	5				帰りの送迎時等、細かく情報を共有すうよう、心掛けている。 日々の活動内容は具体的に連絡ノートに記載の上、利用日には保護者様に返却。個別支援内容にも記載をしている。不足部分は送迎時に保護者に説明を実施。
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	3	2			今後の課題。コロナ感染予防との兼ね合いで検討が必要。	
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	5				利用前に必ず説明をし、変更があった際にはその都度説明をしている。 契約時に書面提示の上、説明を実施。単価改正など必要に応じて書面にて説明を徹底している。
	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	5				その都度、助言を行っている。 連絡帳の保護者コメントに通常記入されない文面が見られたときや、送迎時に保護者様との会話の中で変化が見られる場合は情報を共有し、管理者が連絡、面談などの提案をしている。
	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			5		2021年はコロナ感染予防対策として外部との接触を最小限に制限した為、実行できなかった。
	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	5				スタッフ間での共有、上司への報告を含めて迅速に対応している。 問題があった事項、課題等、職員間で共有、話し合った後に、対応検討、見直しを行い丁寧に説明している。
	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	5				毎月、社報を発行している。 月に1回、通信を発行。法改正や情報発しを定期的に行っている。活動内容は個人情報を留意しながらWEBにて掲載。
	35	個人情報に十分注意している	5				徹底している。 HPやタイムラインの写真公開には、年に1回写真掲載に関する同意書を保護者様に頂き、遵守している。
	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	5				保護者によって配慮の仕方が異なる場合があるため、気を付けている。 必要に応じてルビ表示やひらがな表示にて連絡ノートなど、各種書類(通信)を発行している。
	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			5		今後の課題。

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			災害伝言板を使用し、保護者にも伝えている。	契約時に、地震等の対処法案内を文書にて交付している。
	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	5			毎月15日避難訓練を行っている。	年間計画に基づき、避難訓練を定期的を実施。災害伝言板体験日には、保護者様に確認して頂けるようにしている。毎月15日に実施。(※土日祝を除く)
	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	3	2		他事業所とも連携をとっている。	拘束に関する同意書は対象児童保護者様に書面にて提示、同意頂いている。
	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	4	1		保護者同意の上、行うことがある。	上記同様。職員も書面にて確認。
	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		1	4	事前に関き取りを行い、十分に注意している。	細心の注意を払うが誤って誤飲する恐れもある為指示書を頂く必要があるかも知れません
	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	5			共有し、今後起きない様、対策などを皆で考えている。	ヒヤリハット情報共有会議を月に1回行うが、日々の日報にて、その都度確認できるようにサーパーにて情報保管実施。再発防止に努めている。