

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公)

討議年月日: 令和 5 年 5 月 25 日

公表: 令和 5 年 6 月 6 日

事業所名: キッズサポートてんぱく

		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	○		・視覚的に部屋の区切りがわかりやすいようになっている	・音が反響しやすいので、宿題等が静かな環境でできるような環境設定を検討中。
	2	職員の配置数は適切である	○		・突然の病欠などでも対応できるように人員の拡充に努めています。	・これからも継続していきます。
	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		○	・子どもたちの過ごす場所ではできるだけバリアフリーになるように環境調整しています	・大きな改修工事が必要になるので予算を考慮しつつ検討したいと思います。
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	○		・朝礼終礼を実施することで毎日職員間で情報を共有し、業務の改善に努めて居ます。	・これからも継続していきます。
	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	○		・毎年実施しています。	・これからも継続していきます。
	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		○		・事業所が開所したばかりのためこれから行う 予定
	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		○	・現在検討中です。	・導入に向けて検討中です。
	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	○		・職員の意向を聞きながら必要な研修を取り入れています。	・職員の経験値に基づく内容の研修を段階的に行うことができるよう内容を検討しています。
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	○		・保護者が子どもの見方について自然に理解できるようなアセスメントを作成しています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・アセスメントシートを使用し、状況を把握しています。	・毎年アセスメントシートの内容を確認し、その都度適した項目を検討しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・全員が参加する会議にて内容を決定しています。	・各職員の専門性を生かすため活動内容のねらいが明確になるよう全職員に共有できる方法をシステム化していきたい。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・活動の反省を反映してその都度改善を加えています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・利用時間の長さや利用児童の年齢を考慮して課題を設定しています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・集団活動で得られるものと、個別活動で得られるものを分け対応しています。	・下校時間等を踏まえ個別活動を行う時間の確保が課題です。
	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	○		・毎日必ず行っています。朝の時間がスムーズにいよいよ事前にたんと職員により予定を立ててもらっています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・毎日行っているが、残業防止のため簡素化し、翌日の朝に細かい内容を検討しています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・ねらいを全員が把握することで同じ視点で評価できるようにしています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・6ヶ月の間に一度、モニタリングを行っています。モニタリングをもとに計画の継続や更新等の見直しをしています。	・利用者の障がい特性をより理解したうえでサービス計画を立案する様、努めてまいります。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		・若年次スタッフに向け、読み解くのが難しいガイドライン総則の理解を深める活動を行っています。	・総則の基本活動の理解によって、より厚い基本活動を行えるため、全スタッフのより深い知識と理解に努めてまいります。

関係機関や保護者との連携	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	○		・児童発達支援管理責任者が参加しています。	・これからも継続していきます。
	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	○		・利用者の姿を共有できるように努めています。	・これからも継続していきます。
	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		○	・現在医療的ケアが必要なお子さんをお預かりしていません。	・今後利用があった場合に備えて情報を集めていきます。
	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		○	・3月開所のため該当児なし	・3月開所のため該当児なし
	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		○	・該当児童がいない為わかりません。	・該当児童がいない為わかりません。
	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		○	・昨今対面での打ち合わせが少ないため、一度の機械で多くの情報を頂けるよう、効率化を図っております。	・ZOOMなど遠隔でも連携やご助言が頂けるように環境を整備してまいります。
	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		○	・あえて設定しての活動はないが公園などで一緒に遊ぶことはある。	・障害の特性などを考慮した上で、利用者に負担がなければ行いたいと思う。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	・3月開所のため参加できていません。	・今後は積極的に参加していきたいと思えます。
	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		○	・連絡帳や送迎時にお伝えしています。必要に応じて電話等でも連絡を取るようになっています。	・これからも継続していきます。
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		○	・プログラムとしては行っていませんが、個別の相談に応じ、支援しています。	・ペアレントトレーニングの実施の仕方について検討しています。	
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		○	・契約時に説明しています。	・これからも継続していきます。
	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		○	・相談があった場合は送迎時や電話にて対応し、職員間で情報共有しています。	・これからも継続していきます。
	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		○	・親子で参加できる形にすることで保護者の緊張が和らぐようにしています。	・これからも継続していきます。
	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		○	・苦情があった場合には第一に内容の理解に努め、問題の解決に向け速やかに対応させていただいております。	・これからも継続していきます。
	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		○	・SNSにおいて、活動の様子を週2回発信しています。	・SNSへの掲載が難しい利用者もいるので、SNSだけではなく定期的に会報等を出していきたい。
	35	個人情報に十分注意している		○	・全職員が秘密情報の保持について誓約書を書いています。	・定期的に個人情報の取り扱いについて職員間で確認しています。
	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		○	・構造化や情報の図示などをしています。	・配慮事項を職員間で共有し、連絡ミスがないようにいたします。
	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		○	・現状、コロナ感染予防の観点から行っていませんが、地域に	・広く理解を頂けるために開催の方法について今後検討してまいります。

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	○		<ul style="list-style-type: none"> 定期的を作成し、訓練も実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に保護者の方にマニュアルについて周知するようにいたします。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎月、非常災害を想定した避難訓練を実施や防災についての学習を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今まで以上に子どもたちが非常災害を身近に感じ、考えられるような訓練や学習を考えていきます。 危険箇所がないかの確認を定期的に行います。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 虐待になる行為について職員間で確認しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も定期的に職員間で虐待になる行為を確認し、意識の向上を図っていきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束について職員間で確認しています。現在該当する利用者はいません。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて保護者への事前説明をしっかりと行い、支援計画に記載します。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者からアレルギーの情報を得ています。医師からの内容も把握します。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要であれば医師の指示書をいただくように対応します。 職員間での情報共有をより進めていきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 各スタッフがすぐに手に取って振り返れるように事業所内の目につく場所に格納してあります。 	<ul style="list-style-type: none"> 継続していきます。