

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 3年 4月 7日

事業所名 ゆめみたす

|          |   | 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                                  | 7  | 3   | 15人近くいると狭く感じこともありますが、場所を振り分けたり、近場の公園などを有効活用する等して、楽しみながら安全に過ごせるよう配慮しています。時折職員や児童の人数が多く、密に感じるときには喚起を徹底しています。 |
|          | 2   | 職員の配置数は適切である   | 10 |   | 法令で定められた人員基準と、プラスの人員を常に配置しています。  |
|          | 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                           | 6  | 4   | 床をフラットにしたり、クッションマットを敷いたり、同じ空間で全員が過ごせる工夫をしています。トイレの手すりは設置しましたが、玄関周り等もう少し改善できる場所もあると思います。                    |
| 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                | 8  | 2   | 職員間での振り返りや、お客様の課題に対するケース会議を行っています。今後、一人一人が会議で得た知識を実践に最大限生かせるよう、「PDCAサイクル」のシステムを意識していきます。                   |
|          | 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     | 10 |   | 今回の評価表の結果をもとに、職員間での話し合い、代表や役員との情報共有を行いました。   |
|          | 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  | 4   | ホームページ上での場所が分かりにくかったとの声を受け、ブログトップページ上部に固定ピン留めしました。   |
|          | 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                             | 5  | 5   | 外部との関わりや意見を聞くことはありますが、専門機関などを利用しての評価は行っていません。今後、大阪府の認証した第三者評価機関の利用も検討しています。                                |
|          | 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                                | 8  | 2   | 事業所内に福祉専門の行政書士の先生をお招きし、知識研修を行いました。また、大阪府強度行動障がい支援者養成研修や外部のセミナーなどにも積極的に参加し、そこで得た内容を事業所内に持ち帰り、共有しています。       |
| 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 | 10 |   | 必要に応じて保護者様や支援機関の担当者様から情報収集を行い、可能な限り客観的な計画を作成できるよう努めています。   |
|          | 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                 | 3  | 7   | 事業所内では、特に知能検査・発達検査を行ってはならず、独自の判断基準となっています。今後の使用を検討しています。   |
|          | 11  | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | 9  | 1   | 職員全員で季節ごとのイベントやプログラム内容を企画・提案しています。   |
|          | 12  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | 10 |   | 職員の前職や得意分野も様々なので、個性を生かしたプログラムを行っています。また、外部の先生をお招きしてワークショップを行ったり、他事業所さんで作業所での体験をさせて頂いたりしました。                |
|          | 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  | 2   | 平日は放課後での利用が多いため、休日や長期休暇にはまとまった時間を生かして課外活動など新たなチャレンジができる場を作りにしています。   |
|          | 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            | 9  | 1   | お子様それぞれの特性に合わせて、無理のない範囲で目標を設定するようにしているので、その時々で状況で支援活動は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             | 8  | 2   | シフト制の為、毎日全員がそろって同じ時間に打ち合わせというのは難しいですが、始業前に各々で申し送りノートを見たり、重要なことは口頭で伝えあったりしています。                             |
| 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 | 8  | 2  | 上記と同じく、送迎後に全員がそろうことは難しいので、報告を行うこと・次回出勤時の振り返りを意識します。お子様の状況をもっと共有できたという声もありましたので、複数名でそれぞれの視点から支援記録を付けるなど工夫したいと思います。 |  |
| 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             | 10   |    | 日々の支援記録をしっかりと残し、シフト休だった職員もすべて内容に目を通して、状況の確認と支援方法の改善や話し合いに活用しています。   |  |

|              |            |   |  |    |  |   |
|--------------|------------|---|--|----|--|---|
| 関係機関や保護者との連携 | 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                             | 10   |    | 希望される保護者様には保護者様同席のもと、職員間で会議を行い、課題の確認と今後の目標を話し合うようにしています。                                   |   |
|              | 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                                    | 8  | 2  | 全ての職員が、ガイドラインの内容を普段の支援の基本として行えるよう、事業所内で閲覧できるようにしています。今後、ガイドラインを基に活動しているという意識付けをさらに行っていきます。 |   |
|              | 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                     | 10   |    |  |   |
|              | 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 | 10   |    |  |   |
|              | 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                             | 4  | 6  | まだ該当するお子様の受け入れがありません。  |   |
|              | 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                | 7  | 3  |  |   |
|              | 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     | 6  | 4  | 初めてのショートステイ時などに情報を提供しています。   |   |
|              | 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                          | 7  | 3  | 職員内で、勉強会・関係機関の研修をもっと受けたいという声が多かったので、外部での研修参加の機会を増やしていきたいと思えます。                             |   |
|              | 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                                 | 8  | 2  | 公園や子ども食堂などで交流の機会を持っています。   |   |
|              | 27         | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | 7  | 3  |  |   |
|              | 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                        | 10   |    |  |   |
|              | 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                       | 7  | 3  | プログラムとして実施はしていませんが、日頃のお子様の様子や状況など必要に応じて、事業所内での声掛けの仕方などアドバイスはさせて頂いています。                     |   |
|              | 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                                   | 10 |  |   |
|              |            | 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  | 1  | 悩み相談を受けたり、お困りごとにはできる限り柔軟に対応しています。助言以外に、適切な機関に繋いでいます。  |
|              |            | 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                       | 5  | 5  | コロナ前は、事業者内で保護者様同士の茶話会などのイベントを開催していました。来年度は是非開催したいです。  |
|              |            | 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 | 8  | 2  | 職員間の連携をより一層強化できるよう、日頃からの報告・連絡・相談の徹底に努めます。また、変わったことがなかったか等の確認の声掛けを行うなど、些細なことでも報告しあえるような環境づくりをしていきます。 |
|              |            | 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                   | 10 |  | 毎月ゆめみたすカレンダーを作成したり、日々の活動や行事などは随時ブログにもアップしています。  |
|              |            | 35  | 個人情報に十分注意している  | 10 |  | 見学の方が来る際などは室内に貼っている児童の名前カードを剥がしたり等、情報が目や耳に入らないよう留意しています。  |
|              |            | 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                               | 10 |  | 絵カードを用いたりなど、コミュニケーションの方法を工夫しています。   |

|         |    |  |    |   |  |
|---------|----|--|----|---|--|
|         | 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   | 6  | 4 |  |
| 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                                | 10 |   | 保護者様にも最初のご契約の際にお話はさせて頂いています。マニュアルは常に見直しと確認を行い、修正などがあった場合は再度周知・説明を行うようにしています。 |
|         | 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   | 10 |   | 消防訓練や不審者対策などの訓練を、児童と一緒にしています。消防署協力のもと、消火器の使い方などを勉強しました。                      |
|         | 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  | 1 | 虐待防止の研修を行い、職員間でも日々お互いの行動を確認しあっています。普段からどのような対応が虐待になるのかを話し合い、意見交換しています。       |
|         | 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 | 9  | 1 | やむを得ず身体拘束を行う必要が出てきそうな場合、保護者様はもちろん職員にも事前に理解ができるよう、事例とともに十分な説明を行うようにします。       |
|         | 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   | 9  | 1 | 保護者様を通して医師の指示を共有しています。   |
|         | 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  | 9  | 1 |  |

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。