

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:2021年11月1日

事業所名: むく (重心型放課後等デイサービス事業)

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	6	2		・スノーズレン室や共有スペースを活用している。 ・メンバーの特性に応じて、パーティションを使用して適切な空間、環境づくりをしている。	感染症予防対策の配慮をしながら活動のスペースを分けるなど工夫をします。
	2	職員の配置数は適切である	7	1		・法定職員配置基準に基づいているが、充足された状況でなくが加配をしている。	夏休みの長期休暇の場合に職員の不足感があるが、非常勤の追加労働や長期休暇期間の看護師配置などの工夫をしています。
	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	8			・重症心身障害者の利用者想定して(肢体・知的の重複重度)の設備整備をしている。	介護の効率化や省力化など(ノリフトケア)については継続的に課題として研究します。
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	5	2	1	・14時打ち合わせ、17時振り返りの時間確保の努力をしている。 ・活動前後には、打ち合わせと振り返りをしている。 ・定例でケース会議を行い、支援の目的や内容の確認している。	・今の行動変容に対応するためにOOCAを活用し、計画等に置き換える場合にPDCAでプランをします。
	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	8			・定例で保護者会を開催しご意見、要望等が言える環境づくりをしているが、コロナ禍で出来ていない。 ・保護者等向けアンケートを実施し職員間で共有している。	
	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	8			・ホームページに掲載している。	
	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	6	・内部はあるが外部はない・福祉サービス第三者評価は実施していない。 ・通年では保護者の来場やボランティア、外部講師に活動に参加していただき、風通しのよい環境づくりをしている。	法人内の他事業所、他部署からの意見交換を定例会議を設けています。 コロナ禍が落ち着いたら理事・評議員の行事等の参加を依頼をします。
	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	7		未記入あり	・定例で毎月内部研修を実施している。 ・専門性の向上のため外部研修もしているが、コロナ禍で制限あり。	研修等については、積極的に参加をします。
	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	8			・児童発達管理責任者及び主任等で保護者との個別面談、日々のメンバーとの関わる職員からアセスメントを行い、計画書の作成に努めている	
	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		1	7	・重症心身障害の「大島分類」で本人の状態像を把握している。重症心身障害児の特性を鑑み特に運動機能(身体機能)、コミュニケーションなどのアセスメントは重要と思っている。	面談や担当者会議で得た新たな情報や家族の状況の変化などの情報について、職員間で共有していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	8			・支援目標、支援内容、季節感などを考慮し、月単位で他職種を含めてチームで立案している。	

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8			・年間を通して季節ごとの活動があり、個別活動やグループ活動の支援をしている	
	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	7	1		・メンバーの特性に応じて、活動と余暇の時間の過ごし方を設定し、放課後と長期休暇とで内容を設定している。	
	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	8			・個別活動と集団活動を組み合わせ、1人ひとりに合った支援に努めている。	PTの訓練等は個別性があり取り組んでいる。支援についても個別支援計画に添って活動に努めています。
	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			・活動の準備等で打合せ時間が十分にとれない時があるが支援内容、活動内容を確認など周知に努めている。	効率的に行えるように工夫していきます。
	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	7	1		・長期休暇のみの利用者があるため振り返り、注意事項など申し送りを毎回行っている。 ・放課後は勤務時間の関係上、難しい状況だが、翌日の始業前に申し送りなどに努めている。	
	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	8			・記録を書き出すのに時間がかかり大変(時間確保)。 ・メンバーさんの変化に応じて支援のやり方を工夫している。 ・記録やメモを残し、課題などはケース会議で共有検討を行い、個別支援計画作成時に職員間で共有している。	記録時間の確保や書式の工夫を行い、写真に残し(見える化)記録の充実に努めています。
	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	7	1		・誕生月にモニタリングを行い、現状の把握と次の課題について、他職種を含め確認している。	相談支援専門員や学校、他事業所と連携を図り、計画書の見直しに努めます。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	5	2	1	・活動を通してさまざまな経験の機会を提供し、「できた」「楽しい」という成功体験を大切に支援している。	
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	7	1		・現場の支援者が参画している。	看護師や訓練担当職員が必要なケースの場合は同席します。
	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	8			・年間スケジュール、各月の利用予定などの情報は相互にやりとりしている。 ・コロナ感染症対策の徹底、送迎時の対応等について連携している。	学校及び関係機関との会議などの機会があり情報共有、連絡調整に努めます。
	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	8			・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。	医療関係機関などの連携は相談支援事業所と連携し漏れや行き違いのないように務めます。
	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	8			・引継ぎのための資料を基に情報共有に努めている。 ・保護者との面談の機会も設定している。	途切れないライフステージへの支援に心がけていきます。
	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	8			・引継ぎのための資料を基に、情報の提供を行っている	途切れないライフステージへの支援に心がけていきます。

こ の 連 携	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	2	6		・必要に応じて専門機関(医療機関)と連携等を行っている	
	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		3	5	・コロナ禍でなかなか難しい状況で、長期休暇(夏休み)ではイベントなどの催しで兄弟児支援の企画をしていたが、一昨年から実施が難しい状況です。	行事など楽しい場を共有、体験するしていきたいと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		1	7	・通所部会、児童通所分科会などに参加をしている。	協議会などの内容を、現場の職員と周知、共有していきます。
	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	8		1	・連絡帳や迎え時に口頭でメンバーの様子をお伝えしている。 ・少しの変化や支援に必要な事は記録している。	日頃から話ができる関係づくりと環境づくりに努めています。
	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		1	7	・ペアトレの具体的活動は行っていないが、相談事業で医ケア児コーディネーター配置し養育家族支援を協働で行っている。	研修の機会を設けて子育て支援を行っています。
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	8			・契約時に説明をしているが、不明な事柄に対して利用時に相談や連絡帳などを利用して説明に努めます。	説明と同意を心がけ、丁寧な説明に心がけていきます。
	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	6	2		・個別面談やその他の場面など相談を受けた際は、適時に対応している。 ・必要に応じて事業所内外の専門職につないだり、相談時間を設けるようにしている。	相談しやすい環境づくりに努めています。
	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	1	2	5	・年定例で開催している保護者会を、今年度はコロナ感染症予防対策で開催を見合わせている。	保護者同士の連携を深めるような企画(茶話会や勉強会等)を考えていきたいと思います。
	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	8			・苦情や相談などの内容にもよるが柔軟、迅速な対応を心がけている・「事故、ヒヤリハット」また「苦情解決」などの報告は毎月定例で委員会より報告があり、年間報告はホームページに掲載している。	
	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	8			・法人として会報を年2回発行、事業所として「むく通信」を発行し、情報提供をしている。	情報発信の方法として、10月よりSNS(フェイスブック、インスタグラム等)の活用を実施しました。
	35	個人情報に十分注意している	8			・個人情報について、説明と同意を交わしているが、関係機関との情報共有が重要であるケースはその都度了解を得ている。	
	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	8			・メンバーの特性に応じた手段でコミュニケーションを図るよう努め、意志表出をしっかり受け取っていただける様、工夫をしている。 ・保護者への伝え方や内容についても分かりやすく心がけている。	合理的かつ必要な配慮が個別になされているか、検証し見直しを行っています。

	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	4	4	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ感染症予防対策で地域への行事等が中止や延期になっている。 ・理事、評議員の一人に地域や保護者の方が選任され交流している(理事会等の会議はコロナ感染対策の徹底し通常会議を実施する)。 		
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	6	1	未記入	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアルは整備し、職員、保護者へ周知と協力の依頼を複数回している。 	今年度はBCP策定に努めています。
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に訓練計画を図り、各事業所で実施している。 	
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回、虐待に関する研修を行っています。毎月の班長会、S管会議等を設けて議場に提出できる環境になっている。 	人権についての研修や、支援の質の向上のための研修を行い、虐待防止の意識を深めていきます。
	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	6	2		<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及びサービス管理責任者を中心に職員が協働で検討し、保護者へは個別支援計画の説明時に行うようにしている。 	本人の意思を大切に捉え、保護者、職員で共に検討し良い環境づくりに努めていきます。
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士による保護者へのアセスメントを行い、配慮等が必要な利用者には医師の指示書等を基にアレルギー対応食の提供に努めている。 	
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・夕会での報告、定例の職員会議で報告と検証をしている。 	小さな事象に対しても報告する習慣と事故の未然防止するために検証、分析能力向上するように努めていきます。