

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3月28日

事業所名 シルビアンレクトレセンター

		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	7	0	0	全体的に広く、また活動内容や児童の情緒、状況によって使用する部屋を分けることができている。	年齢層が幅広く、中高生が走り回ったり、不穏な状況になった際に小学校低学年の児童と衝突や他害行為による事故が想定されます。ヒヤリハットや事故が起こらないよう、職員の見守りを今後もより一層強化していきます。
	2	職員の配置数は適切である	7	0	0	男性職員も増えた為、肢体不自由児の移動、移乗も偏りなく分擔する事ができています。	男性より女性職員が多く、職員の休み状況によっては男児の対応が困難な場合がある為、バランスよく配置できるよう改善していきます。また、マンツーマン対応が必要な児童も多い為、現状よりもさらに多く配置が必要か否かを検討していきます。
	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	5	2	0	改装後はほぼバリアフリー化、さらに外階段に手すりが設置されたことで歩行困難な児童や車椅子使用の児童も過ごしやすい環境となっています。	現在、事業所に上がる手段が階段のみの為、肢体不自由の児童を抱き上げて階段昇降しています。スロープがあると安全かつ職員の負担軽減になる為、検討していきます。また、男女トイレにも段差がある為、簡易のスロープ導入を視野に入れていきます。
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	7	0	0	日々の支援や療育だけでなく、活動や行事のPDCAサイクルも実行しています。業務終了前後や職員ミーティングを通して全職員が参画できています。	長期休暇等は定期的な職員ミーティングの開催が困難な為、開催日や時間帯などを工夫して定期で行えるよう考慮していきます。
	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	7	0	0	保護者から頂いた評価表アンケートを全職員で共有し、業務改善に繋げています。	結果をもとに保護者の意向やニーズをしっかりと把握し、改善策を考えながら全職員で今後も質の向上を目指していきます。
	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	5	2	0	毎回公表しています。	評価表の結果を踏まえ、業務改善に向け見直しを行っていく予定です。ホームページで公開しています。
	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	5	2	0	他部署だけでなく学校や他事業所、相談支援からの評価も聞き入れ、業務改善を行っています。	今後は、第三者による外部評価を行い、より一層業務改善に繋げていけるよう検討していきます。
適切な支援の提供	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	4	3	0	社内外の研修へ積極的に参加しています。リモートの研修が増えてきていますが、どこでも参加できる為、職員の研修参加率が増加しています。	社外やまたは管理者対象の研修に参加した職員は他職員へ後日伝達研修を行っています。毎回は行えていない現状です。毎回行えるよう、伝える手段を考慮し、しっかりと情報を共有していきます。
	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	5	2	0	アセスメント、モニタリングを行い、現状把握やニーズ等を分析し、計画書に反映しています。	職員ミーティングや業務終了後等、全職員からも客観的な分析が行え、計画書に反映できるよう取り組める時間の確保をしていきます。児童発達支援管理責任者に限らず、全職員が分担任して各児、最新のアセスメントを更新していきけるよう準備を進めています。
	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	6	1	0	アセスメントシートを使用し、状況把握や課題分析を行っています。	個人情報漏洩には十分配慮しながら、アセスメントシートや児童の現況記録などをいつでも全職員が閲覧できるようにしていきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	1	0	ミーティング時や業務中に全職員で意見を出し合い、翌月に行う活動を考案しています。	行事に関しては一部の職員で決める事が多い為、行事についても全職員で話し合い決めるようにしていきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7	0	0	毎月初めに児童を含めた事業所会議を行い、翌月のやりたいこと、行ってみたい場所を話し合っています。職員間でも案を出し合い、マンネリ化しないよう工夫しています。	児童の要望を取り入れるだけでなく、保護者からの要望や意見を募り、ニーズに合った活動がより多く行えるよう検討していきます。
	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	5	2	0	利用時間帯や利用児童によって、活動内容を検討、課題を設定しています。	休校時や長期期間中の課題は細かく設定できていない為、事前に全職員で立案し、設定できるよう努めていきます。
	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る放課後等デイサービス計画を作成している	7	0	0	児童の状況やニーズ、特性を考慮し、個々に合わせ計画を作成しています。各児童にどのような活動が適しているのかを職員間で話し合っています。	月で見比べると集団活動が多く偏っている為、個別の活動をもう少し増やしていくよう見直ししていきます。
	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	6	1	0	時間の大小やツールはさまざまですが、毎日打ち合わせを行っています。役割分担については前月や前日には決めていきます。	今後も打ち合わせ時間が設けられない際は事前に個別LINEやグループLINEで連携を図り、情報の共有を行っていきます。
	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	0	0	職員の勤務時間が多種の為、振り返りや気づきはグループLINEで共有したり、翌日に直接伝えるようにしています。また、ミーティングで改めて情報共有を行っています。	現状維持ができるよう、また共有だけではなく各職員が積極的に改善や立案できるよう取り組んでいきます。
	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	6	1	0	毎回、支援内容に沿って記録を行っています。その内容をもとに振り返り、改善にも繋げています。	誰が見てもわかりやすい記録、さらに内容の質を上げていけるよう努めていきます。
	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	7	0	0	最低半年に一度、モニタリングを行い、現状把握や課題分析に取り組んでいます。	すべての関係機関が参加してのモニタリング会議、または定期的に行う事ができない場合もある為、ズーム会議や書類での情報共有なども含め検討していきます。
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	6	1	0	ガイドラインに沿って活動を考案し、支援を行っています。	今後も継続し、また支援の向上ができるよう工夫していきます。	

	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
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	7	0	0	毎回、児童発達支援管理責任 者が出席しています。必要に応 じて、児童指導員の 同席も行っていきます。	児童発達支援管理責任者だけでなく、現場で支援している児童指導員や 指導員も積極的に参加できるよう考案してまいります。
	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	7	0	0	学校、保護者とも密に連絡を取り 合い、調整しています。年間行 事等も頂き、把握していますが 月々の下校時間の変更や行事 等も確認で次第、連絡を頂い ていきます。	連携はしっかりとできている為、継続して行っていきます。
	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	5	2	0	現時点で対象児童はいません。	
	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	6	1	0	契約前や直後に電話連絡や会 議の場を設け、情報交換を行っ ていきます。	契約前後だけでなく、しばらく経過しても困難な対応時や確認すべきことは すぐに情報共有できる関係づくりを築けるようにしていきます。
	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	7	0	0	卒業前には関係機関と一緒に 支援会議を行い、アセスメントや 支援内容を情報提供していま す。	保護者の同意を得た上で、今後も必要に応じて情報提供を行ってまいります。
	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	6	1	0	支援が困難であったり、保護者 や関係機関からの要望があれば 支援会議を行っています。	要望がなくても積極的に連携していけるよう検討してまいります。
	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	1	5	1	コロナ禍により感染拡大を鑑み て、他施設との交流を設けるこ とができませんでした。	コロナ禍が収束すれば、障害のない子どもたちとの合同行事や活動を企画し たり、または外部の行事に参加できるよう考案してまいります。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加 している	0	7	0	コロナ禍により感染拡大を鑑み て、参加することができませんでした。	コロナの収束後は外部の行事に参加できるよう考案してまいります。
	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	7	0	0	連絡帳への記載だけではなく、 送迎時、児童の様子やまたは気 づきを保護者へ申し送りしてい ます。また、状況の変化があれば その都度電話やLINEで報告 してまいります。	今後も児童の支援だけでなく、保護者のレスパイトケアも含め、共通理解を 深めてまいります。
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	5	2	0	事業所での成功体験、療育の 手段等を保護者へ連携していま す。	保護者へもわかりやすく伝わるよう、口頭だけではなく動画や実践を見せて いくよう考慮します。	
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	5	2	0	契約時に運営規定は丁寧に説 明を行っています。支援内容や 利用者負担が発生する際はそ の都度、保護者へ説明していま す。	行事や活動に係る利用者負担については直前に確認する事が多い為、今後は 余裕をもって事前に伝え同意をとるよう努めます。
	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	1	0	子育て問題に関わらず、家族支 援も積極的に行っています。	保護者からの相談や話を待つだけでなく、話しやすい雰囲気や関係性づくりを図 り、遠慮せず話ができるような信頼関係を築いてまいります。
	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	1	6	0	一昨年度までは行っていました が、コロナ禍により昨年同様、今 年度も実施できませんでした。	コロナ禍が収束すれば、事業所内外で保護者参加の行事や活動を企画し、保護 者同士の交流や情報共有の場を設けてまいります。
	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	7	0	0	苦情や要望があった際は必ず 内容を確認し、分析を行いその 都度対応しています。迅速な対 応、解決を常に意識していま す。また、職員間でも情報共有 し再発防止に努めています。	今後も苦情が減少するよう、日々の支援、対応方法や業務態度などの見直しを 行ってまいります。
	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	7	0	0	毎月、事業所内外で行った活 動、行事の内容や写真を掲載し た通信を保護者向けに作成し、 配布しています。口頭や文面 では伝わりづらいことも写真を通 じて保護者の方へ見てもらいやす くなっています。	今後も継続して作成し、配布してまいります。
	35 個人情報に十分注意している	7	0	0	個人情報を扱う書類や事業所 で使用する物については漏洩防 止の為、管理を徹底していま す。	今後も継続して漏洩防止に努めてまいります。
	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	7	0	0	保護者や職員間で相談し、個々 にあった手段で意思疎通を図 り、配慮を行っています。	児童は成長と共に、意思疎通の方法や手段が変化していく為、その都度保護者 や職員間で話し合っ最善な方法で意思疎通を行ってまいります。引き続き、学校や 自宅、併用事業所等
	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	3	3	1	コロナ禍により感染拡大を鑑み て、このような機会を設けるこ とができませんでした。	コロナ禍が落ち着いたら事業所で行う行事や活動に地域住民を招待できるよう企 画してまいります。

		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
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	7	0	0	ファイルを作成し、職員がいつでも閲覧できるよう決められた場所へ保管しています。	内容が古い為、見直しを行い、新しい情報を追記したものを作成します。保護者への開示はできていない為、契約時や年度初めに周知できるよう努めます。
	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	6	1	0	年に2回以上の訓練を実施しています。内容もその都度変更し、さまざまな状況でも対応できるよう訓練しています。終了後はその場で振り返りを行い記録も残り、次回の訓練に生かしています。	事業所内での訓練のみの為、今後は外出先での非常災害を想定した訓練も検討していきます。
	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	6	1	0	社外の研修に参加した職員が、他職員に伝達し、皆で虐待防止について学んでいます。	定期的に行う必要がある研修内容の為、世間で起きている事故や事件を題材に勉強会を行うなど職員全員の意識をより高めていけるよう努力していきます。
	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	1	0	現時点で対象児童はいません。身体拘束を行わない支援をするよう意識しています。	
	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	5	2	0	現時点で対象児童はいません。	
	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	7	0	0	ファイルを作成し、職員がいつでも閲覧できるよう決められた場所へ保管しています。また、職員ミーティングや業務開始前後などに以前の事例を振り返り、意見交換も行っています。	事例共有はできていますが、書面に残しそびれたり、一人一人が気付いていないヒヤリハットもまだある為、さらに分析していきます。記入漏れがないよう、職員間で声を掛け合って当日か翌日には記入する習慣を作るよう改善していきます。