

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 2年 3月 20日

事業所名 スポレクセンター真地

	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	6			法令を守った以上のスペースを確保しています。運動室、学習室、居室などがあり広いスペースを多目的に使用することができます。	広いスペースを活用して様々な療育活動ができるよう様々なプログラムを立案し、療育活動ができるよう努めていきます。
	2 職員の配置数は適切である	5	1		法令で必要とされている配置数を確保しています。	質の良い療育支援ができるよう職員の確保に努めていきます。
	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	2	4		段差などは少なく、トイレには手すりが設置されています。	一部、施設の間取りや構造などにより、ご不便をおかけする場所等がありますが、安全面の確保の確保の為の注意書きを行い、快適にご利用いただけるよう配慮する工夫をします。
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	1		社員間でのミーティングや月2回の社員全体会議で業務改善について話し合う機会を設けています。今後一層PDCAサイクルに基づき業務改善に努めます。	いろんな意見が言えるよう日頃から話し合える場を作れるよう努めていきます。
	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	5	1			アンケート結果を元に保護者の意向等を把握し、業務改善に繋げていけるよう今年度より実施予定です。
	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	1			評価表の結果を踏まえて、業務改善に向けた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	1	1	4		法人全体で行えるように進言してまいります。
	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	6			年度ごとで研究計画を立ててそれに基づき実施しています。また、新入社員、中堅社員、管理者等段階ごとに研修受講を検討しています。	内部研修は充実しているが、外部研修が少ないので外部研修を増やしていきたい。
適切な支援	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	1		子どもと保護者のニーズの聞き取り、状況把握に努めています。また、相談支援事業所からサービス等利用計画書を提供してもらい、必要な時には関係機関へ連絡し、情報収集を行い課題を分析した上で支援計画書を作成しています。	利用者の成長や状況ニーズが変わっていくため保護者と情報共有し、連携して支援して支援できるように努めていきます。
	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	4	2		現在、アセスメントシートを使い子どもの適応行動の状況を図り、日々の活動記録を分析、評価を行っています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	6			前年度のプログラムや行事を参考にしながらチームで案を出し合いプログラムを立てています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4	2		室内、屋内、交流、調理など様々な活動を計画し実行しています。療育内容以外には季節に合わせた行事や活動を取り入れています。	プログラムが固定されないよう職員間でアイデアを出していけるよう努めていきます。
	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	1		長期休暇や休日では活動時間が長くなるため、長時間ならではの活動や課題を設定しています。	

項 の 提 供	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	1	子どもの状況ニーズに合わせて、個別活動と集団活動を計画しています。	バランス良く個別活動と集団活動が出来るよう支援していきます。
	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	3	3	職員間で支援開始前にその日の活動の流れを話し合い役割分担など行っています。	職員の出勤時間が違うため、話し合いが出来ない場合もありますが打ち合わせが出来るよう努力していきます。また、共有する情報があれば管理者より事前に情報を発信し共有できるようにしています。
	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	2	4	毎回支援終了後に打ち合わせは出来ませんが、支援の振り返りで反省や気づいた点などあればライン等で情報共有しています。	業務終了後全員で打ち合わせをすることが難しいため出来ませんが、翌日支援前に保護者からの申し送りや児童の様子など必要な事項は情報共有できるよう努めていきます。
	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	6		毎日記録をとり職員間で情報を共有し支援に繋げています。	
	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	6		最低半年に一度のはモニタリングを行っています。また、利用者の状況やニーズに合わせて見直しを行っています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	6		ガイドラインに沿って活動を行っています。	

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	5	1		ほとんど児発管が参加しているので、メインで関わっている職員と一緒に参加出来るように努めます。	
	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	5	1	1	学校の送迎の際に申し送りや担当者会議などで情報を共有しています。また、保護者とも連携を取りながら学校行事や下校時間の確認など行っています。	
	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		1	5		
	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	4	2		現在保護者や相談支援専門員からの情報共有で相互理解に努めています。	
	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	5	1		支援会議や保護者を通して支援内容等の情報提供を行っています。	
	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		5	1	困難児など必要時には、担当者会議を開催し関係機関と連絡を取り合い、連携や助言を受けることができるよう努めています。	内部研修が多いので、外部研修なども積極的に参加してけるよう努めます。
	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	毎月親子参加の行事を計画しており、障害のない子ども達(兄妹児等)と一緒に活動する機会を設けています。	今後、交流の機会を増やしていけるよう努めていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		3	3		現在参加出来ていません。今後参加出来るように検討していきます。
	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	6			送迎の際や電話連絡などで子どもの状況や課題等の情報交換を行っています。	定期的にニーズや課題の確認を行い、支援に繋げていけるよう努めていきます。
	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	1		5	家庭で出来る支援方法の助言を行っています。ニーズに合わせた支援が出来るように心がけています。	保護者の都合で会えない時には、電話などを行い情報交換をしながら支援ができるよう努めて行きます。
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	6			契約時に重要事項説明書と利用契約書に記載されている項目に沿って丁寧な説明を行っています。	分からない事や疑問に思うことは、その都度丁寧に説明できるよう努めていきます。
	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			子育て相談に対して傾聴し、一緒に考えるよう支援しています。支援方法の助言なども必要に応じて行っています。	保護者が仕事の都合で送迎の際に会えないこともある。定期的に電話連絡など情報交換しながら支援出来るよう努めていきます。
	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	6			毎月お茶会を開催しており、保護者同士の交流の場を提供しています。お茶会での親子レクも好評です。	
	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	6			相談窓口があり、迅速に対応できるように心がけています。重要事項説明書に記載されています。	
	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	6			毎月予約表で保護者に活動内容や行事予定をお知らせしています。また、毎月通信を発行することで保護者へ活動報告を行っています。	
	35	個人情報に十分注意している	6			年に一度個人情報についての研修を行っています。	

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	6		分かりやすく丁寧に伝えるよう心掛けています。絵カードや写真も必要に応じて取り入れています。	
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	2	1	定期的に行事を通して地域住民と交流を行っています。昨年はハロウィンパーティー、クリスマス会を行いました。	今後も地域と交流が深まるよう行事計画を行っていきます。

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	5	1		各マニュアルを職員で周知するようにしているが、保護者にも伝えられるように工夫していきます。
	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			年に2回、利用者を含めた避難訓練を行っています。
	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	6			年に一度以上、虐待防止の研修を職員間で行っています。
	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	5	1		現時点で必要とする利用者がいないため行っていません。そういったケースの対象者が居ないため、今後身体拘束の勉強していきます。
	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	6			契約時に保護者へアレルギーがあるか確認しています。必要に応じて保護者より情報提供してもらい対応を行っています。
	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	6			ファイルを作成し、職員間で情報共有できるようにしています。