

平成28年 事業所向け放課後等デイサービス自己評価表 集計結果

放課後等デイサービス 我路

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か。

【現状と対策】

・平成26年度より、試行的に2クラス(中・高等部、小学部)に分けて活動を実施していましたが、より発達段階に応じた支援を行う為、平成27年度より3クラス(中・高等部、小学部Ⅰ、小学部Ⅱ)に分かれて活動を実施しています。一クラスあたりの利用者数は減り、一人一人により丁寧な支援を行えるようになりました。今後も利用者の状態など様々な状況を考慮し、必要に応じた環境設定を行うように努めます。

② 職員の配置数は適切であるか。

【現状と対策】

・現在は職員13名、パート職員3名が中・高等部1クラス、小学部2クラスの3クラスに分かれて活動しており、1クラス8名前後の子どもに対して概ね職員3名で対応しています。併設の児童発達支援センターと兼務をしている職員もいますが、基本的な対応人数は変わらないよう調整をしながら支援を行っています。また、職員の配置数だけでなく、研修参加などを通して職員の専門性を高め、より質の高い支援ができるよう努めます。

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か。

【現状と対策】

・玄関前にスロープ、廊下・階段には手すりを設置しています。また、多目的トイレ(はねあげ手すりつき)や車椅子仕様車、エレベーターを設置し、バリアフリー化への配慮を行っています。

④ 業務改善を進めるための、PDCAサイクル(目標と振り返り)に、広く職員が参画しているか。

【現状と対策】

・PDCAサイクルについては、チーム会議等を活用して目標が達成できるよう検討を重ねていますが、個々で行っていることが多く、全体としてはできていない部分があります。今後はチーム全体で取り組み、情報共有・改善に向けての意識の向上に努めていきます。

⑤ 保護者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か。

【現状と対策】

・現在は年2回保護者へ向けたアンケートを実施しており、集計の結果や頂いた質問・ご意見に関する返答を施設の玄関掲示板に張り出しています。また、HPでも公開し、多くの方が閲覧しやすいようにしています。このアンケートに関しては今後も継続して行い、業務改善につながるよう努めていきます。

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か。

【現状と対策】

・今回が初めての集計であり、今後、結果や改善策をまとめ、ホームページ等で公開する予定です。

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か。

【現状と対策】

・第三者による外部評価の実施は行っていませんが、保護者アンケートによる評価や鹿児島市からの指導監査という形で外部評価を受けています。指摘を受けた部分があれば早急に改善を行っています。

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か。

【現状と対策】

・研修については職員全員に案内の文書を配布して参加希望を募っています。また、施設側から必要な研修への参加を伝える他、職員から参加したい研修の希望を取り、調整を行っています。全職員が1年間のうちで必ず外部研修・他事業所への体験実習・外部事業所見学のいずれかに参加しています。

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、放課後デイサービス計画を作成しているか。

【現状と対策】

・個別支援計画を作成する際は、適切にアセスメントを行ったうえで作成しています。その際、各個人のサービス等利用計画を確認し、保護者とも直接やりとりを行って利用者の強みや希望・課題、保護者の要望等を照らし合わせながら計画を作成しています。また、完成したものは保護者へ内容を説明し、同意のもとに支援を行います。

⑩子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。

【現状と対策】

・放課後等デイサービス用のアセスメントシートを使用しています。内容としては健康状態、ADL、社会生活スキルや本人を取り巻く環境などを記載していますが、必要に応じて項目の変更も検討していきたいと思えます。また、モニタリングや個別支援計画とも連動しており、より支援計画を作成しやすいようになっています。

⑪活動プログラムの立案をチームで行っているか。

【現状と対策】

・毎月のプログラムについてはチーム内で意見を集め、作成をしています。活動自体の流れについてはリーダーを決め、作成したものを確認・訂正しながら参加職員に配布しています。

⑫活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。

【現状と対策】

・活動プログラムについては、音楽療法や乗馬、トランポリン・制作・買い物等を取り入れ、曜日は固定しないよう毎月行っている活動もありますが、同じ活動のみにならないよう工夫をしています。また、季節に合わせた活動の提供（プール遊び・そうめん流し等）や、長期休暇中には遠足などの行事も取り入れながら実施しています。
・今後も、活動内容が固定化しないようチーム支援者全員で定期的に協議検討を重ね、保護者・利用者本人からも様々な意見を取り入れながら活動プログラムを考えていきます。土日の活動については、利用予約に応じて事前に計画を立てて活動しています。楽しい休日の過ごし方という視点を加味して活動計画を検討立案します。

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か。

【現状と対策】

・平日、休日、長期休暇と利用時の流れが異なりますので、活動内容については事前に作成し、その流れにそって支援を行っています。また、活動の目標を決め、個別に課題を変えながら実施しています。

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て放課後デイサービス計画を作成しているか。

【現状と対策】

・活動への参加など利用者の状況を見ながら対応をしています。また、集団活動へ参加する時間、自由課題を行う時間等、区切りをつけてメリハリのある支援の実施に努めています。

⑮支援開始前には職員間で打ち合わせをし、その日の支援の内容や役割分担について確認しているか。

【現状と対策】

・活動の流れについては事前に指導案を作成し、参加職員に配布しています。また、支援開始前にミーティングを行い、活動の流れや注意事項の確認、役割分担について打ち合わせを行っています。
・今後もミーティングでは当日の活動内容と重点的に支援の必要な点を確認し、利用者の個別支援の充実につながるよう職員間で検討をしていきます。

⑯支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日の支援の振り返りを行い気付いた点等を共有しているか。

【現状と対策】

・支援終了後、利用者の特記事項・確認事項についてはグループウェア(情報共有ソフト)を利用して関係職員に伝達を行っています。また、職員間でも気付いた点などを話し合い情報の共有を行っています。

・活動の振り返りなど不十分な面がありましたので、今後はより職員間の情報共有が行えるよう方法を検討します。伝達についてもグループウェアだけでなく直接伝えることで伝達ミスがないよう努めます。

・活動の途中にリーダーに対してプログラムの進行を妨げないように配慮して、直接その場で助言指導を行いながらより精度の高い利用者支援に努めます。

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か。

【現状と対策】

・利用時の様子については、全員分を毎日ケース記録へ記入しています。支援日誌等については個別ケースファイルにまとめ、いつでも閲覧ができるようにしています。

・記録の記述の仕方については、随時指導を行い統一した内容で記入できるよう努めていきます。

⑱定期的にモニタリングを行い、放課後デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか。

【現状と対策】

・個別支援計画作成後、定められた期間に合わせてモニタリングを行い、担当・チーフ・児童発達支援管理責任者および参加可能な職員で個別支援計画作成会議を行います。その際に見直し継続かの判断を行い、見直しの場合は再アセスメント、個別支援計画の作成を行っています。

⑲ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか。

【現状と対策】

総則にある日常生活動作等および自立生活を目指した活動支援、創作・地域交流・余暇支援など、学校や家庭と連携した活動プログラムを作成して支援を行っています。(項目⑫参照)

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か。

【現状と対策】

・サービス担当者会議については、個別支援計画担当者、または所属クラスのリーダーが参加をしています。参加できない際は事前に相談員に情報提供を行い、利用時の様子を伝えるとともに会議後に内容を確認し、課題やニーズの把握と支援内容の統一に努めています。

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)、連絡帳等(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か。

【現状と対策】

・学校からは年度の初めに年間計画・行事予定表をもらっています。下校時間も記載されており、変更がある場合は事前に連絡があります。

・利用者について学校への確認事項があれば引継ぎの際に確認を行います。また、必要な場合は保護者承諾の上、直接学校へ連絡して教員と情報交換や保護者同席でのケース会議を行っています。

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か。

【現状と対策】

・現在、特別に医療的ケアが必要な利用者はいませんが、利用時に服薬をする方はいらっしゃいます。その際は保護者に必ず服薬依頼書(薬の種類、量、服薬時間等)を記入をしていただき、誤与薬や服薬忘れがないよう努めています。

・大きなてんかん発作の際など緊急時に使用する薬については、使用条件や保管場所について周知・徹底できるよう、アセスメントシートや個別支援計画への記載、職員間の伝達を行い、即座に対応できるよう努めていきます。

②③就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。

【現状と対策】

・利用前に各事業所で作成した夢すこやかファイルを保護者より預かり内容を確認したり、担当相談員より情報の提供を受けながら事前の情報共有に努めています。事業所によっては連携の難しいところもあり、今後積極的に連絡を取り情報収集に努めます。

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か。

【現状と対策】

・必要な際は情報の提供を行っています。また、相談員から情報提供について話があればその都度伝達をしています。卒業後の進路先への連絡が途絶えてしまう利用者もあり、利用者の将来のために連絡先の情報把握等を行い、保護者および就労支援事業所との連携に努めます。

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か。

【現状と対策】

・医療福祉センターの作業療法士による講演会を施設内で実施し、全職員が参加しています。また、地域療育等支援事業により、同センターの作業療法士や言語聴覚士に活動を見てもらい、支援内容および方法に関しての助言を受けています。

②⑥放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか。

【現状と対策】

・現在は特に交流は行っていませんが、今後、長期休暇などを利用し、学童クラブ等のこどもたちや地域のこどもたちと交流する機会を検討していきます。

②⑦(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。

【現状と対策】

・職員全員が完全に閲覧・周知に至らず、今後は文書配布・閲読による周知に努めます。

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か。

【現状と対策】

・保護者とは連絡帳を通して自宅での様子、我路での様子のやり取りを行っています。また、気になる点などは送迎時の引継ぎの際に保護者や学校の担任教諭とも確認しながら情報の共有を行っています。
・共通理解に関しては職員同士で情報を把握していることも大事になってきますので、得た情報に関しては必ず記録に残すこと、また、チーム会議や日々のミーティングで伝達・協議を行い、職員全体で理解できるように心がけています。

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か。

【現状と対策】

・保護者会など保護者が集まる機会を利用して、臨床発達心理士によるペアレントトレーニングの講演会を行っています。その際は早期にお知らせをして、多くの保護者に参加していただけるようにしています。

⑩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か。

【現状と対策】

・利用前の見学や契約の際に、施設の紹介や放課後等デイサービスの支援内容、活動プログラムおよび利用料の説明を行っています。また、保護者からの質問等にはその都度返答を行っています。
・今後も継続して解りやすい説明に努め、即時対応に努めます。

⑪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か。

【現状と対策】

・毎年9月に個別相談会を実施し、保護者からの要望や悩みについて話を聞き、担当職員が返答を行っています。また、期間以外でも相談があればその都度対応を行い、事業所側からも個別面談やケース会議の提案を行っています。

⑫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か。

【現状と対策】

・父母の会はありません。定期の保護者会や個別相談会、保護者懇談会等、事前に日程をお知らせして実施しています。今後は年間行事計画を早めに配布して、早期の参加呼びかけを行います。

⑬子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を設備するとともに、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か。

【現状と対策】

・苦情については第三者委員会を設置しており、事業所と保護者でサービスの契約を行う際に説明を行っています。また、苦情の内容および対応等については即時返答を行い、専用の用紙に記録として残り第三者委員会で報告しています。

⑭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か。

【現状と対策】

・活動概要や行事予定については、毎月「我路だより」を発行し、内容や活動風景を掲載し、前月末までにお知らせできるようにしています。
・職員の連絡体制については、地域生活支援センターあさひが丘の職員組織図を玄関へ掲示し、保護者が確認できるよう改善していきます。

⑮個人情報に十分注意しているか。

【現状と対策】

・個人情報については取り扱い方を職員のマニュアルに記載し、管理の徹底に努めています。また、現在利用者が自分の靴を入れる場所が分かりやすいよう視覚支援として靴箱に顔写真や名前を掲示しています。対象となる利用者の保護者へは、写真の掲示について事前に確認し、許可を得た方のみ掲示を行っています。この件に関して問い合わせがあった際は、写真や名前の掲示理由と、掲示するにあたり保護者の許可を得ている旨の説明を行います。

⑯障害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か。

【現状と対策】

・顔写真や絵カードなどを用いて視覚支援を行っています。また、コミュニケーションの方法に関しては研修参加や作業療法士、言語聴覚士の指導を通して、より専門性を高めながら支援を行っていきます。
・引継ぎや連絡帳の記載については、漏れがないよう職員間で心掛けています。時間帯によっては、数名の保護者が同時刻に迎えに来られますが、その際は慌てず、一人一人の利用者の引継ぎを確実に行うようにします。その際、後から来られた保護者を待たせてしまう可能性もある為、今後は玄関に長椅子を準備し、保護者の待ち時間への負担が少しでも減るよう改善していきます。

⑳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か。

【現状と対策】

・法人としては、バザー・夏祭り・秋祭り・夕涼みコンサートを実施しています。事前に看板設置や地域の自治会などを通して行事の案内を行っていますが、地域住民の参加はあるもののまだ十分に浸透しないところもあり、今後の広報活動に工夫が必要です。設備の利用については、近隣町内会の例会や踊り練習などに多目的室・会議室を利用してもらっています。

㉑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か。

【現状と対策】

・現在、緊急時対応マニュアル、不審者対応マニュアル、感染症対応マニュアルについては策定しており、感染症などについては流行する前に園内研修などを通して職員間で対応を統一できるよう努めています。
・インフルエンザ等感染時の事業所利用については、学校と同じ基準で対応を行っていきます(利用再開日など)。また、学校や保護者と連携し、感染症の流行など互いに情報を共有できるよう努めています。

㉒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か。

【現状と対策】

・長期休暇(春休み、夏休み、冬休み)を利用し、年に3回避難訓練を実施します。総合防災訓練として、地域生活支援センターあさひが丘全体で実施します。
・避難訓練の実施日については、連絡帳や保護者あての手紙(我路だより)にて事前に伝え、実施後は利用者の状況などを連絡帳に記入し、保護者へ確実に伝わるよう引継ぎを行います。また、避難訓練中の全体の様子や各利用者ごとの様子については保護者へ伝えるとともに施設側の記録にも残し、今後に繋がられるよう努めています。

㉓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か。

【現状と対策】

・虐待防止に関する研修を毎年行っています。また、自己チェックシート、人権侵害防止に関する書類への署名など、虐待防止に向けた意識向上の為の取り組みを行っています。

㉔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、了承を得た上で放課後デイサービス計画に記載しているか。

【現状と対策】

・基本的に身体拘束を行う場面はありません。・障害特性による興奮状態に陥った場合などの対応については、利用開始時に保護者との協議で統一して行うことを申し合わせています。極端な他害行為等の場合は、本人から離れて静観することを基本としていますが、状況によって静かに過ごせる場所への移動や頓服薬の服用依頼を受けています。

㉕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か。

【現状と対策】

・利用前の保護者との聞き取りの中で、アレルギー症状やアレルギーの恐れのある食材について情報の共有を行っています。昼食やおやつを施設から提供する場合もあり、得た情報については施設の栄養士に伝達し、誤って提供することがないように努めています。

㉖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か。

【現状と対策】

・ヒヤリハット報告書については、作成用マニュアルを用意しています。内容に関しては発生状況、気付いたこと、対応策などを記入し、作成後は専用のファイルに綴じています。職員は必ず閲覧し、状況の把握、日頃からのヒヤリハットに対する意識の向上に努めています。