

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:平成31年 1月 31日

事業所名 こどもサポートセンターゆうひが丘

		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	6		・療育室の広さについてはお子さまの人数に対する広さは確保しています。運動遊び等は、お子さまの動きに合わせて療育室の設定を変えながら対応しています。	
	2	職員の配置数は適切である	6		・職員配置においては、配置基準を十分に満たしています。また、臨床発達心理士、言語聴覚士、理学療法士も配置し、適時療育についての助言を得て支援の参考にしています。	
	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		・一日のスケジュールを提示したり、活動内容や障害の特性に応じて絵カードを提示したりして視覚的にわかりやすいようにしています。また、刺激が入りやすいお子さまには場面に応じ静かな環境を提供しています。	
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	6		・療育前の打ち合わせ、療育後の振り返りやチーム会議等により、職員間でお子さまの状態像に応じた支援ができていくか意見交換や振り返りを行う時間を設けています。	
	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	6		・今年度実施したガイドラインアンケートでの保護者の意見等もふまえながら改善に努めていきます。また今後も継続してアンケートを行い、保護者等の意向をしっかりと把握した上で業務改善につなげるよう努めます。	
	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	6		・今年度より、自己評価結果を事業所のホームページにて公開します。	
	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	6		第三者評価は受審していませんが、鹿児島市からの実地指導という形で外部評価を受けることになっています。	
	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	6		毎月DVD視聴会や園内研修を実施し、研修の機会を設け職員の資質向上に努めています。また、各種研修会の案内を職員に伝達し参加できるように調整しています。また法人内の他部署での体験実習、県内外での研修会参加、他事業所への視察研修のいずれかに年に1度、参加しています。	

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	6	・支援計画を作成する際には、新版K式発達検査の結果や保護者からの聞き取り、状況把握表などを活用してアセスメントを行ったうえで支援計画を作成しています。また作成するうえで、お子さまの強みをいかした支援計画の作成に努めています。	
	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	6	・臨床発達心理士による新版K式発達検査2001、言語聴覚士によるPVT-R絵画語い発達検査を行っています。必要に応じて、保護者へ検査結果のフィードバックするための面談を実施しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	・日々の指導案は年間計画に基づいて作成し、担当者が中心となって立案し、療育後のミーティングで療育内容の見直しや臨床発達心理士、言語聴覚士、理学療法士などの助言を参考に検討しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	・年間の活動プログラムはチームで計画を立て取り組んでいます。年間を通して様々な遊びを経験できるよう、同じテーマでも発達段階に応じて活動内容やねらいを変更しながら固定化しないよう努めています。今後も活動内容が固定化しないよう、チーム全体で定期的に協議検討を重ね、保護者やお子さまからの意見も参考にしながら活動プログラムを考えていきます。	
	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	6	・平日、長期休暇と利用時の流れは基本的に變動させていません。余裕を持って活動のできる長期休暇では、近所への買い物等の活動も取り入れ、活動で学んだことを発揮できるような機会を設けています。	・今後、自分の特技等を友だちの前で発表し、称賛されるような活動等も取り入れていく予定です。
	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	6	・活動内容やねらいを工夫しながら集団活動を設定し、臨床発達心理士や言語聴覚士、理学療法士などの個別療育も支援計画に反映させています。	
	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	6	・指導案作成者と当日のリーダーが事前に打ち合わせを行い、活動の流れや役割分担、支援上の注意事項などを確認しています。お子さまの状況や重点的に支援する内容について、共通理解できるよう情報共有に努めています。	
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	6	・療育後にチームミーティングや臨床発達心理士、言語聴覚士、理学療法士等とのミーティングを行い、振り返りを行っています。ミーティングに参加できない職員には、ミーティング記録が確認できるようにし、情報共有に努めています。		

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	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の療育の様子は全員分を毎日記録に残し、いつでも閲覧できるよう個別ケースファイルにまとめています。また支援計画の更新時などに記録を確認し、計画の見直しを行っています。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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・児童発達管理責任者で個別支援計画作成会議を行います。その際に見直しか継続かの判断を行い、見直しの場合は再アセスメントを、個別支援計画の作成を行っています。</li> </ul>	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援や創作活動、地域の社会資源等を活用したプログラムを作成し、サービスを提供しています。またSST(ソーシャルスキルトレーニング)も取り入れ、社会性の向上も支援しています。</li> </ul>	

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	6	・担当者会議は、児童発達支援管理責任者やサブチーフが参加しています。参加が難しい場合には、事前に相談支援専門員に情報提供を行い、おさまの様子をお伝えし会議後に課題やニーズ把握の情報共有を行い、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	6	・おさまについて学校への確認事項があれば、保護者承諾の上、電話連絡を行い、情報共有に努めています。また、必要に応じて、保育所等訪問支援を実施し、学校や家庭、事業所での様子について担任教諭等と情報交換を行っています。	
	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	6	・現在、医療的ケアが必要なおさまはいませんが、利用の際は主治医、かかりつけ医療機関の連絡先を控え、緊急時に連絡できる体制を整えています。	
	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	6	・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、相談支援専門員より情報提供を受けたりしながら、事前の情報共有に努めています。	
	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	6	・利用対象が小学校6年生までの為、これまでに例はありませんが、必要な場合は情報提供を行っていきます。また、相談支援専門員から情報提供の依頼があれば、その都度情報を提供していきます。	
	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	・他事業所で行われている公開療育への職員参加や児童発達支援研修会等の機会を利用し、児童発達支援センターの取り組みを学んだり助言を受けたり、鹿児島県こども総合療育センターの研修会にも積極的に参加したりしています。	
	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	6	・通常学級、特別支援学級に在籍しているお子様は学校や児童クラブにて日常的に活動する機会があり、その様子についても引継ぎ等で把握するよう努めています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	6	・センター長が自立支援協議会の子ども部会に参加しています。	

	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	・送迎時の引き継ぎや連絡帳でご家庭や学校等での様子を確認し、事業所での様子もお伝えしています。気軽に相談できるよう、電話でのやりとりやご要望に応じて個別面談も実施しています。	
	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	6	・今年度、ペアレントプログラムを案内しましたが日程等の都合があわず、ゆうひが丘からの参加者はありませんでした。	・来年度もペアレントプログラムを実施する予定になっていますので、多くの保護者に参加して頂くために日程等を検討します。
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	6	・利用前の見学時や利用契約の際に、施設の紹介や放課後等デイサービスの内容、活動プログラム、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。今後も継続して分かりやすい説明、即時対応に努めます。	
	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	・今年度は個別相談の時期を設定していませんでしたが、ご要望に応じて随時、電話対応や個別面談を実施し、ご家庭や学校等での悩みごとの相談に応じています。	・来年度以降、個別面談の実施時期を検討したいと思います。また個別相談期間以外でも気軽に相談していただけるよう信頼関係の構築に努めます。
	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	・法人内4か所の事業所と合同で保護者会を実施し、父親・母親懇親会なども開催し保護者同士の連携も支援しています。	
	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	6	・苦情については、第三者委員会を設置しており、事業所と保護者で利用契約時に説明を行っています。苦情の内容および対応等については即時保護者に返答し、記録を残した上で、第三者委員会で報告しています。	
	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	・毎月ニポポだよりを発行し、翌月の行事や活動の様子などを掲載し、ご家庭へ配布しています。	・今後、法人のホームページも活用し行事や活動の様子なども定期的に掲載していきたいと思います。
	35	個人情報に十分注意している	6	・個人情報の取り扱いについては、契約時に広報誌やホームページ等に掲載する同意書に記入して頂き、同意を得た方のみ掲載しています。また併行通園先への情報提供においても事前に保護者に確認しています。	

	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	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お子さまとのコミュニケーション手段として、発達段階に合わせた絵カードや写真などの視覚支援ツールを使用しています。保護者との連絡は、送迎時の引き継ぎや連絡帳にて伝えるべき要点を整理して簡潔に伝達漏れのないよう努めています。</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゆうひが丘のみの行事に地域住民を招待することは行っていませんが、法人で開催している秋まつりやワークショップ等を通して地域の方々が事業所の行事に参加する機会を設けています。</li> </ul>	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアル等については現在作成中です。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成したマニュアルをどなたでも閲覧できるよう玄関ホール等に設置するなど公開方法について検討していきます。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援では毎月1回、地震や火事を想定した避難訓練を実施していますが、放課後等デイサービス(ニポポ)においては開所後から避難訓練を実施していませんでした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後、放課後等デイサービス(ニポポ)においても年2回の地震や火災を想定した避難訓練を計画的に実施します。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待防止に関する研修を毎年実施しています。また人権侵害チェックリストを使用した自己チェックや「人権侵害ゼロへの誓い」の署名など虐待防止に向けた意識向上の取り組みを行っています。</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本的に身体拘束のケースはありません。障害特性により興奮状態に陥った場合の対応については、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。極端な他害行為があった場合には、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などの対応も行い、必ず職員がついて見守りを行っています。</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用開始前に食物アレルギーについて確認し、栄養士に伝達しています。食事前にはアレルギー除去食が適切に提供されているか職員が確認しています。</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>ヒヤリハット報告書を作成し、ファイルに整理いつでも確認できるようにしています。大きな事故、怪我に繋がらないよう職員で共有しています。</li> </ul>	