

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 12 月 24 日

事業所名 子どもサポートセンターゆうひが丘 放課後等デイサービスニボボ

		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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・療育室の広さについては、お子さまの年齢や人数に応じて4クラス編成で活動を実施し、スペースを確保しています。また、活動内容や目的に応じて環境設定を変えながら対応しています。 ・屋外活動については、園庭がないため近隣の公園や同法人内の設備や施設を利用しています。 	
	2	職員の配置数は適切である	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・職員配置においては、配置基準を十分に満たしています。活動内容やお子さまの状態に応じて職員数を増員し対応する場合があります。また、公認心理師、言語聴覚士、理学療法士の専門職も配置し、適時療育についての助言を得て日々の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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造上、階段の段差が少し高いですが、手摺は設置しており、階段付近でのお子さまの行動には十分に注意し、事故・怪我の防止に努めています。今後も危険箇所についてチーム職員で確認を行い、改善や工夫に努めます。 	
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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・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確認を行う時間を設けています。改善が必要な点については、具体的にチーム会議などで事前に改善案を出した上で、協議し改善を行っています。 ・年度当初に事業所の重点目標を設定し、チーム会議等で定期的に振り返りを行い、評価によっては、実行性を高められるように、具体的方策の修正、改善を行っています。 	
	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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・本アンケート等での保護者の意見も踏まえながら、改善に努めています。また、今後も継続してアンケートを実施し、業務改善に繋がるように努めます。 	
	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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度実施した自己評価の結果を事業所のホームページにて公開しています。 	
	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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・鹿児島市の実地指導という形で外部評価を受け、指摘事項については改善策を講じています。 	
	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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議での園内研修や、専門職員による社内研修等に参加し、専門性の向上に努めています。また、他事業所の公開療育への参加、法人内の他部署との職員交流等の機会も設けています。 	
	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、放課後等デイサービス計画を作成している	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画書を作成する際には、保護者からの聴き取り、状況把握表等を活用し、児童発達支援管理責任者、チーム職員でアセスメント会議、モニタリング会議、個別支援計画作成会議を行い、お子さまの状態について情報共有を行った上で作成を行っています。 	
	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	11	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの要望や必要に応じて、公認心理師によるWISC-IVでの知能検査を実施しています。検査後は、要望に応じて検査結果や支援方法等についてフィードバックするための面談も実施しています。また、 ・学校適応スキルプロフィール(ASIST)をご家族の方に協力を得ながら実施し、お子さまの状態把握に努めています。 	

適切な支援の提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	11	0	・毎月プログラム作成担当者を決め、活動予定を立案しています。また、活動の内容やねらいについては、当日のミーティングにて確認を行っています。必要に応じて、療育内容の見直しを行い、次のプログラムに改善点を反映させています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	11	0	・年間の活動プログラムはチームで計画を立てています。年間を通して様々な経験ができるよう、同じテーマでも活動内容やねらいを変更しながら、活動内容が固定化しないよう努めています。	
	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	11	0	・長期休暇は、午前、午後で別の活動プログラムを設定しています。平日に比べて時間に余裕があるため、お子さまの意見を取り入れながら活動プログラムの立案を行っています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	11	0	・集団活動での支援、個別での活動や関わりが必要な場面での支援等、お子さまの状態象に応じたねらいを設定し、計画しています。また、必要に応じて専門職(言語聴覚士、理学療法士)による個別活動を実施しています。	
	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	11	0	・当日のミーティングにて、活動のねらいや流れ、役割分担、支援上の共有事項などについて確認を行っています。	
	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	11	0	・翌日のミーティングにて、前日の振り返りを行い、お子さまの状況や活動の工夫点、改善点について情報共有を行っています。また、専門職員からの助言についても次回の活動に活かせるよう、専門職員作成記録の閲覧、内容の確認を行っています。	
	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	11	0	・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。支援計画の更新やモニタリング時期にも記録を活用し、今後の支援方法の改善につなげています。	
	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	11	0	・定期的にケース担当、チーフ、児童発達支援管理責任者にてアセスメント会議、モニタリング会議、個別支援計画作成会議を行い、見直しの必要性がある場合には、支援計画の更新を行っています。	
	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	11	0	・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やソーシャルスキルトレーニングを取り入れたプログラムを立案し、支援を行っています。	
適切な支援の提供	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	11	0	・児童発達支援管理責任者、チーフ、ケース担当のいずれかが会議に参加し、課題やニーズ、状態像について情報共有を行い、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	11	0	・学校への確認事項が必要な場合については、保護者の許可を得た上で電話連絡等にて情報共有に努めています。また、保護者の要望や必要に応じて保育所等訪問支援を実施し、家庭や学校、事業所でのお子さま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	11	0	・現在、医療的ケアが必要なお子さまはいませんが、てんかん発作等があるお子さまに対しては、発作時の状態や頻度について保護者へ状態の確認を行っています。また、主治医、かかりつけ医療機関への連絡先を把握し、緊急時には連絡ができるよう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	11	0	・各事業所が作成する夢すこやかファイルを保護者からお預かりし、お子さまの状態像や支援方法について確認を行い、相談支援専門員との情報共有にも努めています。	

関係機関や保護者との連携	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	11	0	・現在、利用しているお子さまが中学1年生までのため、これまでに例がありませんが、今後必要に応じて情報提供を行っていきます。また、相談支援専門員からの情報提供の依頼があれば、保護者の同意を得た上で対応していきます。
	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	11	0	・今年は、コロナウイルス感染症対策の為、職員全員は参加できませんでしたが、例年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事業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	11	0	・事業所と他児童クラブ等との直接の交流はありませんが、支援学級等へ在籍しているお子さまについては日頃より交流学級のお子さまと活動する機会があり、その様子について、保護者や学校との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	11	0	・理事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	11	0	・帰りの引継ぎの際、お子さまの様子について、成長がみられる場面や今後の課題等について伝達し、保護者と共通理解が図れるよう努めています。また、事業所だけでなく、家庭や学校での様子についても情報交換を行っています。
	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	11	0	・毎年、各事業所からペアレント・プログラムへの参加を募り、同法人内の事業所の保護者の方々と合同で実施しています。今年度については、9月から10月にかけて実施しています。
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	11	0	・ご利用前の見学時や契約の際に施設概要、サービス内容、活動プログラム、利用料等の説明を行っています。質問等については、内容に応じて、その都度迅速に返答することができるよう努めています。
	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	11	0	・毎年11月頃、個別相談の時期を設け、保護者との面談を実施しています。また、その他の時期についても、保護者よりご要望いただいた際は適宜面談を実施しています。ご要望や必要に応じて、専門職(公認心理師や言語聴覚士、理学療法士)との面談も実施しています。
	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	11	0	・今年度は新型コロナウイルス感染症対策の為、実施できませんでしたが、例年は同法人内の他事業所と合同で年2回の保護者会、年1回の保護者職員懇親会を実施し、保護者同士の繋がりをサポートをさせていただく場を提供させていただいています。
	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	11	0	・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	11	0	・毎月おたよりを発行し、活動予定や行事等の案内、保護者へのお知らせを掲載し、ご家庭へ配信しています。また、法人ホームページにも活動の様子を定期的に掲載しています。
35	個人情報に十分注意している	11	0	・個人情報の取り扱いについては、契約時に写真名前掲載同意書をご記入いただき、同意を得た方のみ適宜掲載しています。関係機関との情報交換等につきましても、契約時に保護者の方へ説明を行い、同意を得た上で情報提供を行っています。	

非常時等の対応	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	11	0	・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活用し、よりわかりやすい情報伝達に努めています。保護者との連絡については、引継ぎ時や連絡帳アプリ、電話連絡等にて伝えるべき要点を整理を行い、簡潔に、伝達漏れのないよう努めています。	
	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	11	0	・例年は法人で開催している秋祭りやワークショップ等を通して、地域の方々と交流する場を設けています。今年度は感染症対策のため秋祭りが実施できませんでしたが、地域の方々が毎年楽しみにされているみかん狩りを開催しました。	
	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	11	0	・各種マニュアルを策定し、職員間で周知しています。保護者へは避難訓練等の予定については、おたよりにてお知らせしています。また、感染症については、当事業所の感染状況を玄関前の掲示板に掲示し、保護者の方へも伝達を行っています。	
	39	非常災害の発生に備え、定期的避難、救出その他必要な訓練を行っている	11	0	・年4回、活動プログラム内で避難訓練(火災、地震、防犯等)を実施しています。	
	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	11	0	・職員会議にて、虐待防止に関する研修を毎年実施しています。人権侵害チェックリストでの自己チェックや“人権侵害ゼロへの誓い”への署名など、虐待防止に向けた取り組みを行っています。	
	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	11	0	・これまで、身体拘束のケースはありませんが、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協議し、統一した対応を行うことを申し合わせています。極端な他害行為がみられる場合には、本人から離れて静観することを基本としていますが、状況により静かに過ごせる環境への移動等の対応も行い、必ず職員付き添いのもと、支援を行っています。	
	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	11	0	・現在、アレルギー対応のお子さまの利用はありませんが、利用開始前に食物アレルギー有無について確認しています。アレルギーがあるお子さまのおやつにつきましては、医師の指示書に基づいて、アレルギー除去食が適切に準備されているか確認の上、提供しています。	
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	11	0	・ヒヤリハット報告書を作成し、いつでも確認できるよう、ファイルに整理しています。 ・ヒヤリハット発生時には、ミーティング等にてチーム職員で協議し、今後の対応策、改善策の具体的な設定を行い、再発防止に努めています。		