

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1月31日

事業所名 児童発達支援センター歩路

職員数 8名

		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	8		お子さまの状態像に合わせて4クラスの編成で活動しています。	お子さまの状態によって、一時的に個別療育室を使用するなどの方策をとっています。
	2	職員の配置数は適切である	6	2	・お子さまの状態像や送迎する学校数が多い時など一時足りないと感じる時があります。	・制度に準じた職員配置を行っていますが、同じ利用人数でもお子さまの状態像によって支援度が高くなることもあり、クラスの人員配置を調整しています。
	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	8		階段の手すりやエレベーターの設置、療育室の入口段差をなくし、車いす用スロープ・身障者用トイレを設置しています。	
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	7	1	・月間目標をチームで立て、振り返る機会を設けています。	・チーム会議で当該月の目標の達成度について協議しています。 ・年間活動計画について、前後期に分けて達成度評価を行い、改善状況を報告し、質の高い活動を提供できるように努めています。
	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	8		・11月にガイドラインアンケートを実施し、また、次年度利用の有無や希望・要望のアンケート調査を行い、次年度の支援計画に反映させています。保護者の意向については、職員情報共有ソフトやミーティングを使って共有しています。	
	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	8		チーム会議で情報周知し、2月に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	8		第三者評価は受けていませんが、鹿児島市からの実地指導や消防署の立ち入り検査等により、外部評価を受けています。	
	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	8		・各職員一年を通して必ず外部研修・他事業所視察研修などのいずれかを受講できるようにしています。また、毎月園内研修(実践報告発表・テーマ別研修等)を実施し研修の機会を設けています。	・全職員へ種々の外部研修や他分野研修についても報告書や職員会議での報告を通して情報を共有しています。また、自主研修等の希望や年間の研修会への参加希望を募り、研修の機会を確保できるように努めています。
	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	8		・保護者への聴き取りや相談支援サービス等利用計画の情報を合わせてアセスメントを行い、ケース担当者を含めてペアワークで個別支援計画書を作成している。	・専門職(公認心理師、言語聴覚士)による個別療育実施後には、助言を受け、支援の改善や個別支援計画書への反映を行っています。
	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	8		・アセスメントツール(ASIST)や専門職検査(心理士・言語聴覚士)を実施し、各専門士の検査結果をもとにアセスメントシートを作成しています。お子さまの状態像を的確にとらえて個別支援計画を作成しています。	専門職と日々の支援にあたる職員により、多面的にお子様の状態像を捉え、個別支援計画書を作成に活用しています。

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	8		・各専門士からお子さまの状態像について情報を受けて活動内容を担任職員が立案し、チーフ・支援課長が確認・助言を行っています。	・チーム会議・個別支援計画作成会議等で、お子さまの状態像に合わせて、使用する道具や課題設定に配慮しています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8		・季節に合わせた活動や週の利用日が重ならないように曜日をずらした活動設定を行っています。	・ソーシャルスキルトレーニングを導入しながら、お子さまの状態像の変化に合わせたプログラムの立案に努めています。
	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	8		・休日や長期休暇中の課題設定については、活動時間が長いため、お子さまの状態により集団設定が難しいことがあります。可能な限り個別化を進めています。	・余暇活動時間の過ごし方についても環境の見直しを行いながら、お子さまが楽しく安全に過ごしていけるように努めています。
	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	8		・お子さまの状態像によっては、個々のペースで過ごす時間と集団に合わせて行動する時間にメリハリをつけるように活動設定を行っています。	・クラスによってはお子さまの状況により、宿題や科目学習面を主に行う時間を設けています。全体で机上活動を行うなど、集団・個別の活動を組み合わせています。
	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	8		・活動前に全体で事前にミーティングを行い、前日の特記事項、学校送迎、クラス配置、本日の特記事項の確認を行っています。	お子様の特記事項や支援上の留意点等について職員間で情報を共有し、共通した方向性で療育が展開できるように努めています。
	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	7	1	・当日の出来事やお子様の様子については、日誌記述と日報で職員間での周知を図っています。・特記事項については、チーフ・支援課長と担当者で状況を確認し、タイムリーな対応に努めています。	お子さまの利用時間に合わせた職員勤務となるので、勤務時間が異なるために、全員の終了時間を合わせる事が難しくなっています。翌日の活動開始前ミーティングで振り返りを行っています。
	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	8		・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をしています。記録に関しては、個別のケースファイルにまとめ、いつでも閲覧できるようにしており、活動内容や支援方法の改善に努めています。	
	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	7	1	・支援計画書作成後、6ヶ月以内にモニタリング作成会議を行い、必要に応じて支援内容の見直しを行います。	
	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	8		・お子さまの課題を解決することを目指し、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・余暇支援等、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。	・個別支援計画の短期目標・支援内容に合わせたガイドライン(基本活動)の項目を個別支援計画に記載して支援に活用しています。
	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	8		・サービス担当者会議には、個別支援計画担当者が参加しています。	参加が難しい場合はチーフまたは、サブチーフが参加します。事前に相談支援専門員に情報提供を行い、利用時の状況やお子さまの課題について情報を伝えると共に、会議後に内容についての確認を行い、今後の課題やニーズの把握と支援内容の統一に努めています。

関係機関や保護者との連携	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	8		・養護学校については年間計画をもらっています。近隣の小学校については保護者を介して下校時間やお子さまの様子を確認しています。また、要望に応じて保育所等訪問支援を実施し、情報提供、共有の場としています	・11月に落穂会放課後等デイサービス事業所合同での学校連絡会を実施しています。
	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	8		・現在、特別に医療的ケアが必要なお子さまはいませんが、利用時の服薬が必要な場合は、保護者に必ず服薬依頼書(薬の種類、量、服薬時間帯等)を記入していただき、誤与薬や服薬忘れのないように努めています。	・緊急時に備え、契約時にご家族の緊急連絡先や、かかりつけの病院の連絡先等を確認させていただいています。
	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	8		・利用事前に各事業所で作成した移行シート(夢すこやかファイル等)を共有したり、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	8		・向六の事業所への移行者については、担当者同士での申し送りを行っています。他機関・事業所への移行者については現在のところ決まった書式はありません	
	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	2	・公開療育や児童発達支援事業研修会などの機会を利用し、児童発達支援センターの取り組みを学んだり、鹿児島県こども総合療育センターなどの研修会にも積極的に参加しています。	
	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	3	5	・一般の児童クラブ関係との交流は具体化していません。	通常学級や支援学級のお子様は、児童クラブとの併行利用もあり情報共有を図っています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	2	6	・管理者が協議会へ参加し、情報を伝達しています。	・法人理事長は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	8		・連絡帳や引継ぎを通して、お子様の様子を伝えて情報を共有しています。	個別相談や保護者会を実施している中で必要な支援について共通理解を図っています。
	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	8		・ペアレント・プログラムの研修を受けた職員による、保護者向けのペアレント・プログラム講習を今年度は9月から10月にかけて開催しました。	2月にはきょうだい児支援プログラムを実施する予定になっています。今後も多くの保護者に参加していただけるよう、継続して実施します。
	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	8		・契約時に重要事項説明書による説明を行っています。	保護者からの質問等に対しては、その都度明確な返答を行っています。
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	8		・引継ぎ時や個別相談等で悩みに対応しています。必要に応じて対応策を一緒に考える機会として時間を設けています。	・定期的個別相談を実施。・随時個別相談を受け付けており、プライバシーの保護に努めています。	
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	8		保護者会を年に2回実施しています。	・保護者・職員懇親会を実施し、保護者同士の懇談の場としています。	

保護者への説明責任等	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	8		・苦情受付担当者、人権擁護担当者を契約時に保護者に伝え、対応できる体制を説明しています。	・苦情受付窓口を設置し、第三者委員会を設けています。 ・玄関口に意見箱を設置しています。
	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	8		・毎月発行している我路だよりにて、活動内容や前月の活動様子、お知らせ等を掲載し、前月までに配布できるようにしています。	・法人のホームページを定期更新しています。連絡アプリ「こどもん」に登録していただき、円滑な情報伝達に活用しています。
	35	個人情報に十分注意している	8		・個人情報については、人権擁護ハンドブックを活用し、管理の徹底に努めています。写真や名前、作品等の掲示については、利用契約時に記入いただく写真名前等掲載同意書にて確認を行い、許可を得た方のみ掲示や掲載を行っています。	・契約時に重要事項説明書により説明を行い、同意署名を頂いています。 ・保育所等訪問支援等で、学校を訪問する際や関係機関と連絡を取り合う際には、保護者に承諾を得た上で、実施しています。
	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	8		・お子様の実態に配慮した支援を心掛け、ことばで表現が難しい場合は、前後の行動等から気持ちを汲み取り、要求を確認したりする機会を設けています。	また、五十音順表や表情カード等の視覚ツールを用いて、意思の確認や表出の手法とし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	8		・法人としての取り組みとしては、秋祭りや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等を通して行事の案内を行っています。	・今後も継続して地域や利用者家族等への案内を配布して、利用・来場を呼びかけていきます。
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	8		・非常災害対策マニュアル、防犯マニュアル、健康管理マニュアル等を策定し、職員間で周知し、統一した対応ができるよう努めています。	・保護者の閲覧についても、申し出があれば閲覧できるよう契約時に説明をしています。
	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	8		・年に2回、消防立ち合いの総合防災訓練を実施しています(火災、地震)。また、警察立ち合い指導による、不審者対応訓練を行っています。実施日や内容については、我路だよりにてお知らせしています。	実施内容については施設側の記録にも残し、反省点を改善しながら、実際の災害時に活かせるようにしています。また、災害時の備蓄品の確認を行っています。
	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	8		・人権擁護担当者の配置、職員全体への定期研修を行っています。	人権侵害防止の為の自己チェックリスト、人権侵害防止に関する書類への署名等を行い、虐待に向けた意識向上の為の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	8		・基本的に身体拘束を行う場面はありません。障害特性により興奮状態に陥った場合等の対応については、利用開始時に保護者との協議で家庭と統一した対応を申し合わせています。	・極端な他害行為などの場合は、静かに落ち着いて過ごせる場所への移動等の対応を行います。
	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	8		・医師の診断に基づき、アレルギー食材を除去して調理を実施しています(調理委託)。	アレルギーによる食材除去の依頼の際は、医師の診断書の提出を求めています。

	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	8	<p>・ヒヤリハットについては、発生状況、気づいたこと、対応策等を記入し報告書を作成しています。作成後は法人内共有ソフトを活用し、法人内で内容を共有し、ヒヤリハットに対する意識の向上に努めています。</p>	<p>・ヒヤリハット報告書の綴りを作成し、読後各チーム会議で対応について協議しています。</p>
--	----	---------------------------	---	---	--