

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表日: 令和4年2月10日

事業所名: ラソン

		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か	○			・お子さまの年齢や人数に応じて2クラス編成で活動を実施しています。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。 ・地域資源(お店や公園等)を利用した活動も実施しています。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・保育士、児童指導員を配置し、配置基準を満たしています。専門職員(言語聴覚士)も配置し、専門的な助言を得て支援に活かしています。	・今後もお子さまの実態に応じた丁寧な支援が提供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	○			・建物の構造上、階段の段差が少し高いですが、手摺を設置しています。また、室内や家具の角にはクッションシートを装着し、安全に配慮しています。お子さまの年齢や状態像に応じて、介助するなど移動支援には十分に注意し、事故・怪我の防止に努めています。	・今後もお子さまの実態に応じた対応を職員間で検討し、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か	○			・年度当初に事業所の重点目標を設定し、毎日のミーティングや2ヶ月に1度実施する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。	・昼礼やチーム会議にて、より良い療育を提供できるよう目標設定や振り返りを行います。
	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か	○			・玄関に「意見箱」を設置し、保護者の意見を取り入れる環境設定を行っています。	・今後も継続してアンケートを実施し、保護者の意見も踏まえながら、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か	○				
	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	○			・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。また、公開療育等で他事業所の方が来られた際に、活動や支援方法等についての意見・アドバイスは取り入れ療育に活かしています。	
	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	○			・毎月の職員会議での園内研修や、専門職員による園内研修等に参加し、専門性の向上に努めています。また、園外研修やオンライン研修に参加し、自己研鑽に努めています。	
	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か	○			・児童発達支援計画については、保護者からの聴き取りや状況把握表、専門職による検査結果等を活用し、児童発達支援管理責任者、チーム職員で作成会議を行い、お子さまと保護者のニーズや課題について分析、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	○			・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での知能検査や言語聴覚士によるS-S法言語発達遅滞検査等を実施しています。検査後は、保護者からの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。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・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。活動の内容やねらいについては、当日のミーティングで確認を行っています。必要に応じて、活動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。	

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・毎月行っている指導案作成会議で、活動プログラムが固定化しないように調整しています。また年間を通して様々な経験ができるように、活動内容やねらいについても変化させて計画立案しています。	
	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か	○			・平日は短い時間でもメリハリをつけて取り組めるよう、さまざまなルール遊び等を組み合わせながら活動を設定しています。 ・長期休暇は、午前と午後で別の活動を設定しています。また、お子さまが主体となって活動できるよう、お楽しみ会や夏祭り等も実施しています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・専門職(言語聴覚士)と連携を図り、個別活動を実施しています。	
	15 支援開始前に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か	○				
	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か	○			・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実施状況について職員間での情報共有や改善点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か	○				
	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か	○			・定期的にケース担当、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、お子さまの状態像の確認や支援内容の達成度を確認し、支援計画の更新を行っています。お子さまの状態像に変化があった際は、必要に応じて個別支援計画の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か	○			・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。	
関係機関や	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	○				
	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か	○				
	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	○				
	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か	○				
	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	○			・現在、事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する方がいませんが、学校の校種等が変わる方については、保護者の意向を確認した上で、移行支援シートを作成しています。	

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
保護者との連携関係	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	○			・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、障害のない子どもと活動する機会があるか	○			・他児童クラブ等との交流はありませんが、特別支援学級へ在籍しているお子さまは日頃より交流学級のおさまと過ごす機会がある為、その様子についてご家庭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か	○				
	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	○			・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。必要に応じて、電話連絡や連絡帳アプリを通して、情報共有を行っています。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か	○			・毎年、ペアレント・プログラムを開催し、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。今年度は、11月～12月の期間にペアレント・プログラムを実施しています。	
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か	○			・事業所との契約の際に、運営規定や施設概要、サービス・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か	○			・毎年11月頃に、個別相談の期間を設け、保護者との面談を実施しています。また、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(言語聴覚士)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か	○			・同法人内の他事業所と合同で年2回の保護者会を実施し、保護者同士の繋がりをサポートさせていただく場を提供させていただいています。年1回の保護者職員懇親会については、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。	
	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か	○			・事業所の入り口玄関に意見箱を設置し、相談や意見などを集められるようにしています。 ・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か	○				
	35 個人情報に十分注意しているか	○			・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。	
	36 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	○				
	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か	○			・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、地域の方々や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まつりが実施できませんでしたが、人数制限や時間帯を分けるなど規模を縮小し、みかん狩りを開催することができました。	

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
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か	○			・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欄に保護者閲覧用のファイルを置き、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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○			・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か	○				
	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か	○				
	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か	○				
	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か	○			・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、ミーティングやチーム会議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。	

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。