

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: 令和 4年 2月 4日

事業所名: 放課後等デイサービスピッコロ

		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	○			・療育室を2部屋、個別相談室4部屋設けており、各療育室の人数を調整しながら活動を行っています。 ・小集団活動では療育室を使用し、個別の対応や一人で落ち着いて過ごしたい際に個室を使用するなど活用しています。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○			・職員配置においては、配置基準を満たしています。また、公認心理師、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支援に取り入れています。	
	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か	○			・事業所は丸屋本社ビルの3階にあり、エレベーターで移動できます。また、非常用の階段には手すりが設置しています。玄関から療育スペースに段差はなく安全に室内を移動できます。	
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	○			・療育前後のミーティングやチーム会議を設けています。ファミリーータ役を設定することで、全職員が意見を出しながら、納得感を持って、目標を決め、振り返りが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か	○			・本アンケートや普段の保護者の皆様の意見を踏まえながら、業務改善に努めています。今後も継続してアンケートを実施したり、直接保護者の方の意向を確認する場を設けたりしながら業務改善につながるよう努めます。	
	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か	○			・平成28年度より、自己評価結果を法人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か	○			・第三者による評価は受けていませんが、保護者からのアンケートや定期的に鹿児島市からの実地指導や消防署の立ち入り検査という形で外部からの評価を受ける機会があり、評価を参考に業務改善に努めています。	
	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	○			・今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の為、中止になっている研修もありますが、公認心理師等専門職員や外部から招いた講師等から学ぶ園内研修等を実施しています。また、Zoom等を活用し、オンライン研修も参加しており、福祉全般の分野にわたって幅広く研修を行っています。その他、職員全員に各種講演会等の案内文書を配布して参加希望を募り、研修の機会を確保しています。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			・定期的にモニタリングとアセスメントを実施し、個別支援計画を作成しています。 ・作成する際は、相談支援事業所が作成したサービス等利用計画や保護者への聞き取り、お子さまの様子から、ニーズの把握に努めています。 ・個別支援作成会議時には職員間で意見交換を行い、多角的な視点で到達目標や支援内容の検討を行っています。	
	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	○			・ASIST学校適応スキルプロフィールや公認心理師による発達検査、知能検査を行い、支援計画の作成、支援の実施に活用しています。	

	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
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か	○			・年間、毎月のプログラムを作成し、内容についてはチーム職員、専門職員(公認心理師、理学療法士、言語聴覚士)の意見、お子様の希望や保護者の要望等も参考にしながら作成しています。 ・日案を作成し、活動の前後にミーティングを行い、各職員や専門職と意見交換を行いながら内容をブラッシュアップし、反省点を振り返って次の活動を活かせるよう努めております。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・年間計画、月間計画を作成し、偏りなく活動プログラムが実施できるようにしています。ソーシャルスキルトレーニングを主目的としたテーマの活動を設定し、目的や課題のレベルをお子様の実態に応じて調整しています。 ・今後もソーシャルスキルトレーニングの要素を取り入れながら、子ども達がワクワクするような活動の中でコミュニケーションスキルを身に付けられるようプログラムの立案に努めます。	
	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、土曜日、長期休暇と利用時の活動の流れは基本的に変動させていませんが、時間に余裕を持って活動のできる長期休暇では、グループで話し合いながらお店に買い物に行ったり、公園で遊んだりする活動も取り入れています。	
	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等デイサービス計画を作成しているか	○			・小集団での活動を中心に支援を実施していますが、お子様のその日の状況に応じて、活動内容やルール遊び等の内容を変更し、必要に応じて職員と個別に活動する時間を設けています。また、小学校高学年や中学生等、年齢に応じて個別で相談できる時間を確保することもあります。	
	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	○			・活動前にミーティングを行い、作成した活動案を基に、活動の流れや支援内容を確認しています。また、お子様の最近の状況や個別支援計画書に記載している支援内容についてもミーティング時に確認し、全職員がお子様の情報を共有した上で支援するよう努めています。	
	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か	○			・支援終了後に打ち合わせを実施し、各職員、専門職、全員が意見を出し合いながら、お子さまの様子や支援実施状況について情報共有を行い、活動についてプログラムの修正が必要な箇所は次の活動に活かせるよう努めています。	
	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か	○			・利用時のお子様の様子について、毎時必ず支援日誌へ記録を残しています。ケース記録に関しては、お子様毎に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か	○			・定めた期間(6か月以内)または必要に応じてモニタリングを実施し、ケース担当者、チーフ、児童発達支援管理責任者でモニタリングを行います。その際には、お子さまの状態をチーム職員や専門職の意見などから多角的、客観的視点で話し合いを行っています。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせることで支援を行っているか	○			・ガイドラインの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、学校や家庭でのお子さまの様子にも応じた活動プログラムを作成し、お子様の強みに着目した上で、課題や保護者の方の悩みを解決することを目指した支援を行っています。	

	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
関係機関や保護者との連携関係	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	○			・サービス担当者会議については、児童発達支援管理者、支援課長、チーフ、サブチーフ等の職員が参加しています。利用時のお子さまの状況や課題について情報を伝えると共に、今後の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	○			・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、学校や家庭、事業所での様子や支援方法について担任教諭等と連携を図っています。 ・新型コロナウイルスの感染状況に応じて訪問時間の短縮や電話連絡を活用し、感染対策を行いながら連携を継続的に実施しています。	
	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か	○			・現在、医療的ケアが必要なお子様の利用はありませんが、利用時に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、服薬時間等)を記入して頂き、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頂いております。	
	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か	○			・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お預かりして内容を確認したり、相談支援専門員や保護者の方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か	○			・小学校卒業時、中学校卒業時、高校卒業時に保護者と意見交換の上、支援内容をまとめ情報提供を行います。	
	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	○			・年2回、関係機関研修会を実施し、小学校や他事業所、幼稚園や保育園等へ案内を出し、関係者が集まり、学び合える場を設けています。 ・関係機関で開催される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、障害のない子どもと活動する機会があるか	○			・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、中学生に関しては部活動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や面談の時間等で把握するよう努めています。 ・マルヤガーデンズと共同して、ミツバチプロジェクトや七夕制作などを企画し、地域社会の中で活動する機会を設けています。	
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			・理事長が、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か	○			・当事業所では、引き継ぎの時間や連絡アプリ(コドモン)を用いて保護者の方に活動内容や支援内容の説明を行っています。また、家庭や学校、事業所での様子について保護者と情報共有できるよう努めています。 ・保護者が相談しやすいよう、個別相談期間を設け、要望に応じて個別面談を随時実施しています。	
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か	○			・今年度は子育て支援講座(単日)を7月に実施し、ペアレント・プログラム(全6回)を9月に実施しています。今後も多くの保護者に参加していただけるよう、実施の場所や時期を検討いたします。		

	チェック項目	はい	どちらとも いえなし	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	○			・利用前の見学や契約時に、保護者の方に施設設備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、利用料等に関する説明を行っています。利用開始後も保護者からの質問については、その都度、回答しております。	
	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	○			・利用日の受け入れや引き継ぎ時等に必ず保護者の方と情報交換を行い、要望や悩み事については可能な限り即時返答するよう努めています。状況によって即時に返答することが難しい場合は、チーム内で検討した上で後日返答を行っています。 ・毎年11月に個別相談の期間を設け、保護者からの要望や悩みについての相談を受け、お子様の担当職員が返答を行っています。今年度は新型コロナウイルス感染症予防の為、電話連絡やオンライン(ZOOM)で実施しています。期間外でもご要望に応じて、個別面談を随時、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	○			・保護者会を年2回計画し、今年度は1回目を中止し、新型コロナウイルス感染症への対策を行いながら2回目の検討をしています。保護者懇親会については感染予防のため中止いたしました。今後も感染対策を行いながら実施ができるよう検討いたします。	
	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か	○			・苦情を受けた際は、即座に返答を行い、所定の用紙に記録として残し、第三者委員会で報告しています。また、対応方法については、サービスの契約を行う際に、保護者の方に説明も必ず行っています。 ・玄関ホールにご意見箱の設置をし、頂いたご意見は、ピッコロだよりにて返答させて頂いています。	
	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	○			・毎月、ピッコロだよりを発行及び連絡アプリ(コドモン)で配信し、活動内容や前月の活動の様子、お知らせ等について発信しています。	
	35 個人情報に十分注意しているか	○			・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。	・個人情報の取り扱いには、細心の注意を払い、管理の徹底に努めます。
	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	○			・絵カード等の視覚支援の活用、視覚や音の刺激に留意した環境調整等、状況に応じた対応に努めています。 ・保護者の方と引き継ぎや面談時、やりとりする際は、話の内容が漏れないよう、個別相談室を活用して実施しています。	
	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か	○			・法人として秋まつりやみかん狩り、馬とのふれあい体験等を実施しています。 ・マルヤガーデンズと共同企画したペアレント・プログラムは、事業所の保護者だけでなく、地域の子育て世帯を対象に開催しています。	
	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	○			・非常災害対策、防犯、健康管理、新型コロナウイルス対応など、各種マニュアルを策定し、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。いつでも閲覧いただけるよう玄関ホールにマニュアルを設置しております。	
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	○			・年に4回、避難訓練を実施しています(火災、地震、防犯、水害)。避難訓練の実施日については、ピッコロだよりにて事前にお伝えしています。実施後は訓練中の全体の様子やお子さまの様子について、引き継ぎの際に、保護者の方に伝達しています。実施内容については必ず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。		

	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
非常時等の 対応	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	○			・虐待防止に関する研修を毎年行っています。また、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、虐待に向けた意識向上する機会を定期的に設けています。	
	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	○			・基本的に身体拘束は行いません。障害特性によりお子様が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。極端な他害行為などの場合は、本人から離れて静観することを基本としていますが、状況に応じて、静かに落ち着いて過ごせる場所へ移動し、職員と個別にやりとりする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か	○			・現在、食物アレルギーのあるお子様の利用はありませんが、契約時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がある食材について、情報共有を行います。共有した情報は記録に残し、全職員が把握しながら支援を行うよう努めています。	
	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か	○			・ヒヤリハット事例が発生したり、事前に防止できたりした際は、必ず報告書を作成します。発生状況、気付いたこと、対応策等を詳細に記入し、いつでも閲覧できるよう専用のファイルに綴ってヒヤリハットに対する意識を向上し、事故防止等に努めています。	

○ 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。