

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:2020年4月28日

事業所名 放課後クラブともたち(2019年度)

		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	○		教室1部屋、プレイルーム1部屋、施設敷地内に園庭、施設に隣接して地域のグラウンドあり	
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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	○			園庭とテラスに設置している板のスロープ。緊急時には必要だが、踏くなどの危険性も考えられる。今後、固定式のスロープの設置ができないか検討をする。
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	○		事務局職員会議の開催・スタッフミーティングの開催・支援前と終了後のミーティング	
	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	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	○			ホームページにて掲載。
	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	○		第三者機関を交えた放課後クラブともたち運営協議会において報告済み。	
	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	○		月1回のスタッフミーティングの中で障害の理解を深めるための学習会を行っている。それとは別に法人においても研修会を開催している。	
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	○			
	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	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		事務局会議において翌月の活動予定を検討。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子ども達からのリクエストを取り入れながら活動を計画している。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		支援前の15分間、全日の児童の様子を共有。	
	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	○		支援終了後の15分は、その日の児童の活動の様子を全体で振り返っている。親御さんからの情報も含め、今後の支援の方向性を検討しながら全体で共有している。	
	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	○		児童を担当したスタッフが記録をとっている。支援目標や支援のポイントなど、記録を書く際の視点となる情報をファイルに挟んでいる。	・担当者によって書き方や視点が変わってしまう。スタッフミーティングを通じて、支援のポイントについて共有を図っていきたい。
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	○		半年ごとにモニタリングを実施。		
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	○				

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	○			
	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	○		養護学校とは地区担当や内部支援系の教諭と情報を共有。親御さんからも学校に関する情報を頂くこともある。	
	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	○		主治医の指示書に基づきケアを実施している。医療情報については事前に保護者から聞き取りを行うことで、病院との連絡体制を整えている。	
	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	○		早期療育事業所で研修を実施。サービスに繋がる児童については、移行支援会議を実施。	
	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	○		卒業後の移行にむけた支援会議に参加し、放デイで実施してきた支援内容等について支援者間で共有している。	
	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	○		ケースによっては教育相談センターの心理士にアドバイスを受けて支援にあたっている。	
	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	○		近隣の学童保育を利用する小学生との交流がある。また学区内で開催されている小学生を対象にした防災通学合宿にも部分的に参加し、避難訓練や防災を通じた交流を年に1回実施している。	交流については、これで充分という事はないと考える。今後も地域の様々な団体を通じて交流の機会を図ってきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		日野町自立支援協議会に参加。	
	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	○		夕方の送迎は、基本的にご家族に依頼。そこでその日の出来事等について保護者と話すようにしている。活動時の様子については連絡帳に記載している。	
保護者 への説明 責任等	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	○			
	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	○		契約書、重要事項説明書の他、リーフレットも作成している。	
	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	○		保護者から、あるいは職員から声をかけて面談等を実施。さらに必要であれば関係機関と連絡調整をしている。	
	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	○		保護者会を運営している。年3回の会議の他、清掃活動・昼食当番・イベント出店等の活動を実施。	
	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	○			・苦情受付窓口は設置済み。現時点では苦情に該当する事案は生じていない。
	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	○		毎月の予定表を発行。	
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵付きロッカー、情報管理ファイルを用いて管理。	
	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	○		スケジュール等は視覚支援を用いている。	
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	○		年に一度、法人が開催しているイベントに保護者会として参加。児童、保護者、スタッフが参加し、地域住民との交流の場としている。また長期休み中は、地元の高中生や民生委員がボランティアとして活動に参加。		

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	○		避難訓練の際に、マニュアルを毎回確認。感染症	保護者と一緒に訓練をすることは難しいが、訓練の実施報告については文書と写真で保護者に案内をしている。
	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	○		年に3回実施(火災・地震)。火災訓練時は、通報訓練と職員による消火訓練も実施している。	
	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	○		年1回、研修を実施。	
	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	○			* 現時点において、身体拘束を必要とする児童がいないため、事前説明等は実施していない。身体拘束も行っていない。
	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	○		現在は、ご家族の判断で指示書は預かっていない。事業所独自のアレルギー調査において、具体的な品目について把握し、該当する品目については提供しないようにしている。	
	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	○		日々の打ち合わせの中で確認と対応を協議している。	* 今後は事例ファイルを作成する。