

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 年 月 日

事業所名 SSTココペリの森

|          |                                    | 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                                  |    | ○   | ・物の配置  | ・整理整頓や、ドアを開ける物の配置を工夫する。                               |
|          | 2                                  | 職員の配置数は適切である   | ○  |     | ・来所する人数に配慮し職員の勤務を配置している。                           | ・役割や一人一人の動きが肝心なので日々話し合い職務に取り組む。                       |
|          | 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                           |    | ○   |  | ・現在対象児童無し   |
| 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                | ○  |     | ・毎月1回必ずミーティングを行うほか、                                |   |
|          | 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     | ○  |     | ・日々保護者と連携を取り、支援に繋がっている。                            | ・日中送迎時に保護者と情報共有をしたり、必要な家庭においては事業所内相談を実施している。          |
|          | 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                           | ○  |     | ・評価表にて頂いた意見をまとめ、HPにて公表している。                        |   |
|          | 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                             |    | ○   |  | ・委員会組織の中で第三者委員会について早急に検討し、マニュアルに組み込んでいく。              |
| 適切な支援の提供 | 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                                | ○  |     | ・リタリコやzoomなどを活用し研修を行っている                           | ・各種委員会や事業所で研修の担当や役割を決め、行っていく。                         |
|          | 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                 | ○  |     | ・統一した書式で分野において項目が見やすくなっている。                        | ・ミーティングを行い職員間で支援法を共有し行っている。                           |
|          | 11                                 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | ○  |     | ・活動前にミーティングを行っている。                                 | ・一人一人が支援に対し向き合う意識を、高めている                              |
|          | 12                                 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |     | ・毎曜日ごとに活動を設定している。                                  | ・来所する利用者の活動が、同じにならないようにSSTという主の取り組みが毎週組み込まれるよう設定している。 |
|          | 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                         | ○  |     | ・月の予定として1か月間の活動予定を提示している。                          | ・活動やその時の状況に応じて  |
|          | 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            | ○  |     | ・来所の利用者に応じて、個々の活動や                                 |   |
|          | 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             | ○  |     | ・一人で考えずに職員全体で考えるようにしている。                           | ・その日の利用者の人数状況に応じ活動を考えている。職員一人一人が自分の役割を意識して取り組んでいく。    |
|          | 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        |    | ○   | ・退社時間が全員統一でない為、その日あったことを翌日振り返るようにしている。・            |   |
|          | 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                    | ○  |     | ・連絡帳などを活用している。                                     |   |
|          | 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                  | ○  |     | ・相談支援専門員やミーティングでの、様々な視点からの現場の意見を集約してサービス計画へ反映している。 |   |
| 19       | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている | ○  |    |     | ・ガイドラインの認識がまだ足りない部分がある為職員1人1人がしっかりと把握していく。         |   |

|                      |    |   |   |  |   |  |
|----------------------|----|---|---|--|---|--|
| 関係機関<br>や保護者との<br>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                     | ○ |  | ・現在、児発管が参画しているが、今後現場職員も参画し保護者や周りの連携がより取りやすい様になればと思う。    |  |
|                      | 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 | ○ | ・送迎時に担任の先生などと意見を交換したり、ケース会議などを行い、利用者の情報共有を行っている。 | ・全職員が対応できるように、ミーティング等で話あっている。                           |  |
|                      | 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                             |   | ○  |   | ・現在該当児がいない   |
|                      | 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                | ○ |  | ・利用していた事業所や保護者、相談支援員の方と情報共有を行っている。                      |  |
|                      | 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     |   | ○  |   | ・現在まで該当利用児無し   |
|                      | 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                          | ○ |  | ・他事業所との連携などを取りながら情報を共有を行ったり、児発や他事業所からの移行の際の支援の共有を行っている。 |  |
|                      | 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                                 |   | ○  | ・対象利用児がほぼ地域の学校の支援級または通級へ通っているため、通常からその機会はある。            | ・あえて事業所としての取り組みとしては、事業所が出来て以来コロナの影響もあり行っていないが、今後機会があれば活動に組み込んでいきたい                                       |
|                      | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | ○ |  | ・子ども部会などの研修やzoom研修などを利用し参加している。                         |  |
|                      | 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                        | ○ |  | ・連絡帳やLINE、送迎時などに話をし必要に応じ事業所内相談を行っている。                   |  |
| 保護者への<br>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                       |   | ○  |   | 現在コロナ禍の為実施出来ていないが、職員のスキルアップの為職場内でまずペアトレの意味や支援法を学んでいく時間をとっている。  |
|                      | 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                                      | ○ |  | ・契約の際に保護者の方へ説明を行っている。                                   |  |
|                      | 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                              | ○ |  | 担当者会議又は電話やLINEにて都度対応しており必要に応じて事業所内相談を実施している。            |  |
|                      | 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                          |   | ○  |   | ・計画を立てていたがコロナ禍で延期になり未だ実施できて居ない状況である。落ち着いた頃に実施したいと検討している。   |
|                      | 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    | ○ |  | ・相談やご意見があった場合は電話連絡や対面で対応するように心掛けている。                    | ・苦情があった場合は至急ミーティングを開き、情報共有と支援内容の改善に努めている。<br>・苦情相談等の委員会のマニュアルを、全職員がしっかり周知し対応できるようミーティング等を利用し、学ぶ機会を作っていく。 |
|                      | 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                      | ○ |  | ・毎月お便りと行事予定表を配布している。                                    |  |
|                      | 35 | 個人情報に十分注意している   | ○ |  | ・お預かりした情報は鍵付きのロッカーで保管し、知り得た情報等についての配慮等も職員へ周知している。       |  |
|                      | 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                                  | ○ |  | ・家庭や保護者によっては伝達方法を変えて確実に情報が行き渡るようにしている。                  |  |
|                      | 37 | 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている                                   |   | ○  |   | ・現在はコロナ禍の為外部を呼び入れることは極力行っていない。   |

|         |    |  |   |   |   |
|---------|----|--|---|---|---|
| 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                                | ○ | ・委員会で決定したことやマニュアルは職員に周知し、感染等は都度保護者へ分署配布を行った。  | ・緊急時対応と防犯においてのマニュアルが保護者への周知が完全では無い部分もあるため、もう少し分かりやすいマニュアルを作成し配布、周知していきたい。 |
|         | 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   | ○ | ・活動の際に防火防災などの時間を組み込み、危険予知等の周知を行っている。          |   |
|         | 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   | ○ | ・委員会でマニュアル作成を行ったり、LITALICOなどを活用し事業所内研修を行っている。 |   |
|         | 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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している | ○ |   | ・現在の所、身体拘束を行わねばならない対象児はいない。   |
|         | 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   | ○ |   | ・現在食物アレルギーの対象児はいないが、その他アレルギーなどに関しては基本情報にて把握している。                          |
|         | 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  | ○ | ・ヒヤリハットがあった場合は報告書を作成し職員間で情報共有を行っている。          |   |