

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:平成 31年 3月 11日

事業所名 グローアップ

		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 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	2	0	・ご利用者様の実態に応じて、学習できる場所、活発に活動できる場所を分けている。また、戸外活動かルーム内の活動を児童に選択させ、伸び伸びと過ごせるよう工夫する日もあります。	ご利用者様が必要なスペースを確保できるよう配慮していきます。
	2	職員の配置数は適切である	10	0	0	・戸外活動の際は、利用人数と時間帯によってマンツーマン以上で対応する事があります。	現在、法令の基準を大幅に超えた職員を配置しています。その強みを活かした支援を工夫します。
	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	7	2	1	・職員間の情報共有は申し送りノートを活用している。職員を多く配置し、バリアフリーが不足している部分をマンパワーで補っている。 ・学習はご利用者様の意向を踏まえ、事務所や職員の休憩室なども活用している。	可能な限りバリアフリー化に努めて行きます。
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	7	2	1	週に1回はミーティングを開催し、業務について話し合いをしています。	日課の振り返りなど、職員間の話し合いをこまめに行い、共通理解を深め、業務改善に取り組みます。
	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	3	3	1	連絡帳や送迎の際に保護者様に療育でのご利用者様の様子をお伝えし、共通理解に努めています。	アンケート結果を受け、業務改善に向け取りくみんでいきます。また、日ごろから保護者様と連携を図り、職員間での認識の違い内容、周知の徹底に努めます。
	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	5	3	2	ホームページを開設し、評価表や日課の様子などが公開できるよう進めています。	保護者様へのアンケート結果を踏まえ、自己評価表を作成し、ホームページに公開します。
	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	0	9	1	事業所自己評価、保護者からの評価を改善につなげています。	今年度の事業所自己評価、保護者からの評価による改善を実施しながら、第三者による外部評価が必要か検討します。
	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	10	0	0	強度行動障害支援者研修・発達と発達支援を学ぶ等、可能な限り外部研修に職員を積極的に派遣しています。	今後も、外部研修に職員を派遣し、支援に活かせるように努めます。

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	0	0	担当者会議や、連絡帳や送迎の際の保護者様からの自宅での様子の聞き取り、また、定期的にあセスメントとモニタリングを行い、児童発達支援計画書を作成しています。	ご利用者様と保護者様の情報を職員で共有し、それを基に適切にあセスメントし、児童発達支援計画を作成します。
	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	7	3	0	生活、健康状態、日常生活動作、コミュニケーションスキル、不適応行動(ご利用者様の興味・関心など)、社会参加、教育、家族支援などの項目ごとにアセスメントを実施しています。	アセスメントツールを通して、客観的にご利用者様の状況を把握します。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	10	0	0	職員が個別で考えた後に、皆で検討して作成しています。	様々な日課を通して療育ができるよう職員皆で検討し、ご利用者様の意見も取り入れながら立案します。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	9	1	0	日課表を作成し、戸外活動、食育、買い物支援、生活動作支援、創作活動、療育音楽など、曜日を固定しないようにしている。また、新たな日課の開発も進めている。	ご利用者様の特性をベースに主体的に、楽しく取り組めるような日課の作成に努めます。
	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	9	1	0	その月、曜日、祝日などに沿った日課プログラムを作っている。	季節にあった日課を取り入れ、支援します。
	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	9	1	0	相談支援計画書を踏まえながら、アセスメントを実施し計画書を作成しています。	ご利用者様の状態に合わせて、個別活動、集団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	6	3	1	事前に、その日の日課の計画書を担当の職員が記載しています。	これまで以上に職員間の連携が図れるよう、その日の担当が朝の会で一日の流れや日課の進め方を説明し確認します。
	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	6	4	0	ミーティングを活用し、日課の振り返りを行っています。	ご利用者様の人数によって、その日で振り返りの時間を作ることが困難です。今後、ミーティングや朝の会の後に、前日の日課の振り返りの時間を作れるよう努めます。
	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	9	1	0	毎日、業務日誌、実施記録を記載しミーティングやモニタリングの際に検証している。	日々の支援記録を基に支援の検証を継続します。
18	定期的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	10	0	0	利用日ごとに児童発達支援計画に基づいた実施記録をつけ、客観的なモニタリングに繋がっています。	モニタリングにより支援の達成度、ニーズの把握に努めます。	
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	7	3	0	様々な日課プログラムや余暇時間の中で基本活動を行っています。	基本活動を踏まえながら、ご利用者様が楽しんで日課に参加できるよう工夫します。	

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	10	0	0	児童発達管理責任者、児童指導員で参加している。言語訓練の対象者は可能な限り言語聴覚士も参加している。	担当者会議に出席し、情報の共有が図れるよう、体制を維持します。
	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	9	1	0	学校との連絡会に出席しています。また、学校へのお迎えの際に、情報交換をしています。	連絡会に参加できる体制を維持し、学校へのお迎えの際は、情報交換を継続します。
	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	/	/	/	該当する事例がありません。	
	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	7	2	1	関係機関と担当者会議がある時は、参加しています。	その都度、担当者会議や連絡会に参加できる体制を維持します。
	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	/	/	/	該当する事例がありません。	
	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	7	2	1	専門家による外部研修に参加しています。	今後も外部研修に参加し、そこで学んだことを、支援に活かし、職員全体の専門性を高められるよう努めます。
	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	8	1	1	活動プログラムに戸外活動やイベント参加を組み合わせ、障害のない子供と必然的に一緒に活動できている。	地域の児童館や公園等を積極的に活用する。また、子ども園等とどういった交流ができるのか検討します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	7	1	2	豊見城の自立支援協議会の研修やイベントに参加しています。	2カ月に1回の研修やイベントに参加できる体制を維持します。
	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	10	0	0	連絡帳に日課の様子を記載し、送迎の際も支援内容や様子などを伝え共通理解に努めています。	連絡帳や送迎の際に支援内容やご利用者の様子が伝えられる体制を維持します。
	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	7	2	1	ペアレントトレーニングの研修を受けた職員が中心となり、必要と思われる保護者様には実施している。	研修、資料、講習などがあれば、保護者様にお伝えしていきます。また、職員全体で内容が深められるよう勉強会を行います。
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	10	0	0	契約の際に、契約書を読み合わせしながら説明を行っている。	契約の際には読み合わせを継続します。	

保護者への説明責任等	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	10	0	0	連絡帳や送迎の際にご利用様の支援について相談を受けた際は、療育での具体的な支援方法をお伝えしています。内容によっては、職員全体で検討してからご返答になることもあります。	保護者様からの相談については、職員全体で話し合いながら適切に対応できるよう努めます。
	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	0	0	10	各世帯のプライバシーの関わることなので、実施していません。	どういった方法で開催できるかを検討します。
	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	10	0	0	相談や申入れがあった場合は、すぐに管理者に報告し、管理者が中心になり即対応できるような体制をとっている。	即、対応できる申し入れについては現在の体制を維持し、職員全体で検討が必要な相談については、その旨を伝え適切に対応します。
	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	1	1	毎月、日課表を作成し午前と午後の活動プログラムを配布している。	新年度から日課表を中心に、日課の様子などをホームページで発信できるよう努めます。
	35	個人情報に十分注意している	10	0	0	個人情報に記載された書類は、鍵付きのキャビネットに保管しています。職員には情報漏洩に対する誓約書を交わしています。契約時に保護者様と個人情報の取り扱いについて同意書の読み合わせをしています。	内部研修を行い、適切に個人情報の取り扱いについて、理解を深めます。
	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	10	0	0	ご利用者様とコミュニケーションを図る際に、複数の選択支援、絵、写真カードやマカトンサイン、文字盤を使用し意思確認ができるよう努めています。保護者様とは連絡帳や送迎の際の日課報告で情報伝達を行っています。	絵、写真カードやマカトンサイン、文字盤などを継続し、意思の疎通を図っていきます。
	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	0	5	5	事業所の日課の風景を入口に掲載し、地域住民にお知らせしている。地域の方がウォーキングしやすいように、街灯をつけ、ハブ除けの為除草も行っていきます。地域の子供達に季節感を感じてもらう為の飾りつけを行っています。	現在行っていることを継続しながら、今後も開かれた運営方法について検討します。
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	9	1	0	各種マニュアルは作成し防災訓練は年に2回実施しています。その際に事業所全体で各種マニュアルについて確認しています。	訓練は継続して行い、訓練の様子をホームページで公開し、保護者様へお知らせしていく。その都度、事業所全体でマニュアルを確認します。	
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	10	0	0			

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	10	0	0	その都度、虐待防止の内部研修を行っています。	内部研修を継続し、理解を深めていきます。
	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	2	0	どういう時に拘束になるかという判断を、職員と検討しています。	身体拘束について事業所全体で理解を深め、必要であれば、放課後等デイサービス計画書に記載します。
	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	2	0	医師の指示書は頂いていませんが、保護者よりアレルギーの有無や注意事項を聞き取り、職員に周知しています。	契約の際に保護者から聞き取りを行い、アレルギーのある子は定期的に把握・確認を行う。また今後医師の指示書が必要になるか検討します。
	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	10	0	0	ヒヤリ・ハット事例が起こった際は、報告書を作成し、ミーティングで対応を検討している。	ヒヤリ・ハットを活用し、緊急性がある場合は迅速に対応し、安全に支援が提供できるよう努めます。