

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 2 年 4 月 1日

事業所名 すまいるペース

		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	54.5%	45.6%	十分な広さではないが、スペースを構造化している。	時間によっては一カ所に集中する事があるので、現在活用しきれてないスペースの有効活用を検討する。
	2	職員の配置数は適切である	46.2%	53.8%	各スタッフに担当児童制を設けている。	男女比や障がい程度に合わせた体制ではないので、配置の見直しも検討する。 送迎専属スタッフの増員。
	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	63.6%	36.4%	室内の物理的構造化はすすんでいる。 視覚支援の活用。	安全面でのバリアフリーを更に進める。
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	88.8%	11.2%	支援内容に関し、計画と実行・評価を行えている。記録にも残し、ミーティングに参加出来ないスタッフにも周知する体制はある。	パート勤務者も含め、多くのスタッフが参加できる会議形態を模索していく。
	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	88.8%	11.2%	保護者交流会、活動報告会、事業所祭などの際にはアンケートを配り、次回以降の要望等を確認している。	保護者のすべての意向に応じれているわけではないので、更なる改善のための取り組みを進めていく。
	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	87.5%	12.5%	HP掲載、事業所内への張り出しによる公表を行っている	各家庭の要望に合わせて、紙媒体での配布も行う。
	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	45.4%	54.6%	市の定期的な実地指導等は受けている。	第三者評価サービス事業の利用について検討する。
	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	88.8%	11.2%	年7回の事業所内研修の実施。 利用児童を事例にした事業所内研修の実施。 外部研修を受けた際の伝達研修の実施。 Eラーニングの活用。	スタッフによって研修参加率が異なるので、より全スタッフが均等に研修へ参加できるよう、開催時期や時間に配慮を行う。
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	77.7%	22.3%	児発管以外にも、各担当スタッフが計画書作成と為のアセスメント書類を作成する体制を整えている。	保護者と支援者と子どもとの意識の違いが出る場合もあるので、より丁寧なニーズや課題の確認作業を行っている。
	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	70.0%	30.0%	契約時にアセスメントシートでの状況確認を行っている。	評価キットなど、標準化されたツールを使用してアセスメントをとる。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	72.2%	27.3%	プログラムの立案を月ごとに担当スタッフが 行っている。 ミーティング等の時間を使い、プログラムについてスタッフで検討して決定している。	決定されたプログラムについて、全スタッフへ周知するための体制を整える。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	70.0%	30.0%	同じ内容にならぬよう、児童からの意見を取り入れたり、簡単なルールを取り入れるなどの工夫をしている。	児童の発達状況に合わせてグループ分けをし、各グループでプログラムを組む機会も別途設ける。
	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	72.7%	27.3%	平日・休日や季節に合わせた活動を設定している	更なる「きめ細やかさ」を目指し
	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	77.7%	22.3%	個別(身辺面)と集団(コミュニケーション面)を組み合わせ作成している。	より具体的な支援内容を計画書に記載するようにする。
	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	100.0%	0.0%	PDCA用紙を用いて計画、実行、評価、改善を話し合っている。 記録にも残し、ミーティングに参加していないスタッフにも対応している。	パート勤務者も含め、多くのスタッフが参加できる会議形態を模索していく。
	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	54.5%	45.5%	営業時間の都合上、支援終了後には行わず、翌日に共有している。 必要な事柄のみ、当日中に確認を行っている。	パート勤務者も含め、多くのスタッフが参加できる会議形態を模索していく。
	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	70.0%	30.0%	実施記録(家庭用)以外に個人のケース記録(事業所用)も残すようしており、それを基にPDCAを組み立てる話し合いを持っている。	スタッフの記録の取り方や観察力の向上を図る。
	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	80.0%	20.0%	児発管がモニタリングを行っている。 モニタリング前には、各担当スタッフが児発管へ担当児童のアセスメント報告書を提出している。	各スタッフの支援技術や観察力の向上を図る。
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	46.1%	53.9%	創作や余暇提供など複数の活動を組み合わせている。	研修会など開き、全スタッフがガイドラインについての更なる周知と理解を進められるようにしていく。	
	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	70.0%	30.0%	児発管が会議に出席している。	勤務時間と会議開催時間の都合を調整し、可能な限り指導員等も会議に参加できる体制を整える。
	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	88.8%	11.2%	状況に応じて各学校と連絡を取り、送迎時間などの確認を行っている。 一部の児童については、支援の内容について学校との連携を取っている。	学校との連携が密に取れるよう、関係機関への打診や、事業所から学校への訴えかけを行っている。

	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	38.4%	61.6%	契約時に掛かり付け医についての確認を行っている。	医療的ケアが必要な児童の受け入れ実績なし。
	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	58.3%	41.7%	契約時に保護者を通じて行うケースもある。	就学前に利用していた事業所への訪問など、可能な限りで 更なる情報共有と相互理解の為の策を講じていく。
	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	58.3%	41.7%		勤務時間と会議開催時間の都合を調整し、可能な限り指導員等も会議に参加できる体制を整える。
	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	61.5%	38.5%	北摂杉の子会が開く研修会に参加している。北摂杉の子会と連携して「三島圏域連絡会」の企画運営を行っている。	北摂杉の子会が行う機関支援(巡回相談)の利用を検討する。
	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	27.2%	72.8%	地域公園で交流を持つ程度はある。	他事業所の利用児童との交流や、同法人内の保育所利用児との交流を企画検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	33.4%	66.6%	地域自立支援協議会については、具体的な活動 情報がなく、参加実績もなし。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達状況や課題について共通理解を持っている	80.0%	20.0%	送迎時に状況の確認を行っている。機会が少ない場合は別途電話対応もしている。	引き続き、家庭との協力体制作りを行う。
	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	54.5%	45.5%	個別に保護者の要望を受け児発管が行っている。交流会などの場で、保護者向けの講習等を行っている。	全スタッフが広くペアレントトレーニング等の支援が行えるよう、各々の支援スキルの向上を図る。
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	80.0%	20.0%	管理者が契約時や申し出があった際に適時行っている。	全スタッフが理解し、申し出があった場合に説明ができるよう、運営上必要な事柄に対し、理解を深める。
	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	80.0%	20.0%	モニタリングや自宅送迎時、連絡帳でのやり取りの中で、保護者からの相談に応じる機会を持っている。	電話相談窓口の設置など、保護者からの相談に対応できる体制の整備を検討する
	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	80.0%	20.0%	年に1回の全体保護者交流会、曜日別の活動報告会、保護者参加型の大型イベントの開催を行った。	現状の維持と、更なる拡充に努める。
	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	88.8%	11.2%	管理者が主に苦情対応を行っている。	すべての苦情に対して、子供や保護者に周知しているわけではないので、周知するためのツールとして、一斉メールなども活用していく。
	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	80.0%	20.0%	年に2回の広報紙の発行。HPでの活動報告等を行っている。年度初めや月初めに行事予定表を配布している。一斉メールを活用し、必要な連絡を伝達している。	各家庭の要望に合わせて、紙媒体での配布も行う。
	35	個人情報に十分注意している	100.0%	0.0%	シュレッダーの活用。	過去年度の保管書類の整理は必要。
	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	72.7%	27.3%	補助代替コミュニケーションツールの活用を積極的に行っている。	全スタッフが必要な配慮について正しく理解できるよう、支援スキルの向上を図っていく。
	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	20.0%	80.0%	実績なし。	地域のイベントに参加など、交流を持つ機会を作っていく。
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	80.0%	20.0%	マニュアルを策定し、スタッフが閲覧できる場所に置いてある。特に必要となる事項については、事業所内に別紙で張り出し等も行っている。 随時必要内容を一斉メールや用紙配布などで周知もしている。	全スタッフが確実に周知出来ている状態を作る為、定期的な確認の機会を設ける。
	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	100.0%	0.0%	毎月15日を避難訓練日として設定している。教養動画等も使用し、子どもの理解レベルにも合わせて伝えている。	訓練内容が固定化しないよう注意しつつ、実際に災害が起きた場合を想定して、避難経路や状況を趣味レーションしながら訓練内容を検討していく。
	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	80.0%	20.0%	外部研修、内部研修で虐待防止に触れた内容のものを受けている。事業所内に虐待防止の貼り紙の貼出しを行っている。	全スタッフが確実に周知出来ている状態を作る為、定期的な確認の機会を設ける。
	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	60.0%	40.0%	別室対応などはあるが、身体拘束までに至った 実績はなし。	
	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	63.6%	36.4%	契約時に保護者からの聞き取りでアレルギー確認を行っている。厨房スペースにアレルギー対応児の一覧を掲示している。	全スタッフが確実に周知出来ている状態を作る為、定期的な確認の機会を設ける。
	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	50.0%	50.0%	事例集を作成している。	事故報告とヒヤリハット報告の境界を明確にし、更なる支援見直しへの活用に使用していく。