

事業所における自己評価結果

令和2年度の放課後等デイサービス自己評価を行いました。保護者様からいただいた貴重なご意見と自己評価をすり合わせた結果を公表いたします。
 ご多忙の中、保護者様にはアンケートにご協力いただきありがとうございます。今後もサービスの向上に努めてまいりますので、よろしくお願いいたします。

令和3年2月公表

	項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○			<ul style="list-style-type: none"> 大人の事業と併設していますので、利用できる場所を活用して活動しています。 スペースの狭さや出入り時の混雑さを感じることがありますので、個々のスケジュールを工夫していくようにいたします。
	② 職員の配置数は適切であるか	○			<ul style="list-style-type: none"> 指定基準以上の人員を配置しています。
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> 室内に段差がありますが、段差解消の必要性が発生した場合は対応をしたいと思っています。 室内の構造化、視覚的な手がかり、スケジュールの個別化等の配慮を行っています。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> 実施した支援や支援前後のお子さまの行動を客観的に捉えて話し合いをするようにし、次の支援機会に活かすように努めています。今後は、担当者を中心とした会議を目標に工夫していきます。 不在の支援者には、支援者間で情報共有を図るようにしています。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> いただいたご意見のなかにはなかなか実現に至らないものもありますが、ご意見があったことは把握し業務に従事しております。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ホームページにて公表することになっています。
	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			○	<ul style="list-style-type: none"> 外部評価の予定はありませんが、検討していきたいと思えます。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 今年度はコロナ禍により外部研修への参加は十分にできておりません。 事業所内においては、ケース検討する中で支援の質の向上が図れるようにしています。
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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 保護者様には、年度末にニーズ表をお配りし、記入をお願いしています。また、お子さまにも通所の目的として話をし、計画作成しています。 お子さまの様子については、保護者様との連絡帳でのやりとりや聞き取りを計画作成に反映させていますが、必要時には、関係機関へも聞き取りを行うようにしていきます。
	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		○		<ul style="list-style-type: none"> 事業所では、事業所作成のアセスメントシートを使用しています。 発達段階がわかる検査について、医療機関等の結果があるお子さまに関しては確認しています。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			<ul style="list-style-type: none"> 長期休暇中は支援者全員で話し合って立案しています。その他の日の立案は、支援者が交代で行っています。 活動状況については、支援者間で話して次回の活動で留意できるようにしています。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> 今年度はコロナ禍での活動内容になったため、保護者様からのご心配やご意見をいただきました。固定化しないよう、かつ安全にできる内容を実施できるように、今後も検討や修正を重ねていきます。 同じ活動でも、目的や役割分担等を変えて療育を行うようにし、お子様が楽しんで参加できるように工夫をしています。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> 長期休暇日等は、平日にはできないことに取り組むように工夫をしています。 コロナ禍による緊急の休校時は、安全に過ごすことを重視させていただきました。情勢が継続する可能性は高いため、どのように課題設定していくか検討してすすめていきます。
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> 個別活動における目標設定のお子さまがいます。将来の目標を見据えていることを保護者様にお伝えし、ご理解いただけるようにしていきます。
⑮ 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			<ul style="list-style-type: none"> その日のスケジュール担当を中心に、支援がスムーズに提供できるように打ち合わせをしています。 集団活動については、支援が適切にできるように内容を検討して実施するようになっています。 支援が滞りなくできるように、支援担当や支援に必要な内容の共有をより丁寧に確認していくよう心がけていきます。 	

適切な支援の提供	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・集団活動については、目標と結果を記録に残して共有しています。 ・気になることや気付いた点等は支援者間で話し、その後の支援で意識して関わるようになっています。将来の困り感につながる可能性もありますので、記録にも残していこうと思います。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・記録者に内容を確認し記録を振り返る機会を設け、記録することへの意識を高めていきます。 ・保護者様との連絡帳については、必要時にはコピーをとり支援へ反映するようになっています。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・おおよそ6ヶ月に1回会議を行っています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価の機会に基本活動を確認しています。
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か	○			<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が参画していますが、できる限り担当支援者も同席するように努めていきます。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・お子さまがスムーズに利用できるように、デイサービス専用の携帯番号をお知らせしています。 ・学校の担任の先生が変わる時は、改めて事業所のサービスについて説明をし、協働機関であることを理解してもらおうようになっています。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・今年度はその必要があり、ご家庭、学校、病院、事業所と連携をとった上でサービス提供いたしました。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関が集まっての会議で、保育所での様子を伺う機会が1ケースありました。必要時には、お子様の支援について直接または相談支援事業所を介して相談し、適切な支援方法を探っていきます。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の障害福祉サービス事業所へ移行の場合は、引き継ぎの機会を設けていこうと思います。 ・会議等開催される時は、積極的に参加するようになっています。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・学校からセンターに依頼していただき、センターからの助言を受けました。 ・次年度も依頼をかけておりますが、専門的な支援が必要な時は随時依頼をかける予定です。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で児童館への外出は控えています。公園外出時に、支援者介入のもとで地域の方と接点をもつことは促しました。関わる機会を楽しめるお子さまに対しては、活動の機会を見つけていくように努めています。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> ・情勢により会の開催が減っていますが、開催時には毎回参加する予定です。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・共通理解の向上を図るために、言葉や表現に気を付けて話をするように努めます。
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・施設で研修会等は実施しておりません。個別にお話させていただいています。 ・近隣で行われる研修会があればお知らせするようになっています。 	
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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・ご契約時に説明しています。 ・ご質問等にいつでもお答えいたしますので、お気軽におたずねください。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・主に連絡帳や電話、送迎時にお答えしております。 ・じっくりと時間をかけてお話しする機会が少なかったように思います。保護者様に面談のお声かけをし、直接会ってじっくりと考えていく時間を設けていくようにします。
	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	○			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会は設立されていません。保護者会等も未実施ですので保護者様が集う会を検討していきます。 ・お子さまが同じ学校の保護者様を紹介するなどの連携も検討していきます。

保護者への説明責任等	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様からのご指摘を真摯に受け止め、回答させていただきます。 ・お子さまからの訴えに対しても、お子さまに伝わるようお話をしていきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、会報にて大人の事業と合同で活動の様子等を報告させていただいております。 ・感染症などの流行時には、施設の状況をお知らせしています。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いには十分注意するよう徹底していきます。 ・特に保護者様との話の中の情報には気を付けていきます。個人に関するお答えできない内容についてはお断りするようにしていきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・その時々で正しくお伝えできる方法、また受け取る方法をとるようにしていきます。
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のために、行事や地域の方と関わる機会は中止にいたしました。
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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・防犯マニュアルについては内容確認と更新し、職員へ周知予定です。 ・マニュアルに沿って、適宜保護者様へ事態に対する施設の対応を発信していきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年2回、児童と大人の方合同で火災時と地震時の避難訓練を実施しています。 ・災害時の避難場所は、腹赤小学校(地震時)、こどもの海保育所(水害時、土砂災害時)としています。
	④①	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回は虐待に関する内容を確認する時間を設けています。また、時事にふれて話し合うことで虐待行為への意識を高め、支援者の支援内容を振り返るようにしています。
	④②	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束は行っておりません。 ・支援の中で怪我等の危険性が考えられる場合は、保護者様と話し合いを行って支援を実施していきます。
	④③	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様にアレルギー症状の確認を行っております。医師の指示書がある場合は、事業所への提出をお願いするようにします。
	④④	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット、事故報告集の作成をし、いつでも確認できるようにしています。 ・今年度は事例が少ないので、リスクを感じた状況を積極的に記入し事故防止に役立てていくように心がけていきます。