

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表: 令和5年2月25日

事業所名: 放課後等デイサービスマーガレット2

	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か	○			基準を満たしたスペースが確保されている。	日々活動時には安全面に考慮している。バランスボールを使った運動など個別の機能訓練や、的あてゲームなどの集団の活動など、子どもたちが楽しめるよう工夫していきたいと思う。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			基準を満たしている。	看護師、保育士、介護福祉士に加え、今年から理学療法士のスタッフが入職し、多職種が在籍している。毎日の職員も基準以上に配置されており現状を維持していきたいと考える。
	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か	○			利用児童の状態に合わせて、足台や柵の設置などを行っている。 トイレ・玄関等に手すりを設置している。	一軒家の借家であるため、完全なバリアフリーは難しいが、児童の成長に合わせて適切に設備の見直しを行っていきたい。
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	○			毎日、時間を決めてその日のスタッフが全員参加できる時間を設けている。 毎日の記録の振り返りを行っている。	スタッフがアイデアを持ち寄り、みんなで評価、振り返りができる時間を継続して確保していきたい。
	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	○			保護者からいただいた意見を取り入れ、スタッフ間でも共有し、改善に向けて検討している。	アンケート調査以外にも連絡帳やLINE、面談等を利用して、保護者からの意向を伝えやすい環境を心掛けている。また業務改善に繋がったことは、保護者に返すようになっている。アンケート調査は全員の回収が難しく、色々な方法を模索していきたい。
	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	○			法人のホームページに公開している。	ホームページの掲示と保護者へもアンケートをいただいた結果を返せるよう案内を適切に行っていききたい。
	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	○				第三者による外部評価を定期的に受け、業務改善につなげていく。
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	○			オンラインでの研修が増えてきており、可能な限り参加している。 定期的な研修に参加する機会がある。	コロナ感染拡大予防のため外部からの研修が少なくなっている。スタッフの資質向上のため、また振り返りの機会として事業所内の研修等設けていきたいと考える。	
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か	○			個別支援計画書は保護者と必ず面談を行っている。さらに個別支援計画書に加え、1か月ごとの個別計画も作成し、スタッフが日頃意識して支援できるよう取り組んでいる。	アセスメントツールの活用や、担当者会議など関連事業所との情報交換をしながら、多面的に計画を作成していく。
	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	○			事業所内で標準化されたアセスメントツールを使用している。	今後も継続して適切な支援を行えるように、標準化された現在使用しているアセスメントツールを使用し、状況確認等支援に活かしていく。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			レクリエーション担当を中心にスタッフ全員で話し合いをし、行っている。	子どもの成長に合わせた遊びができるよう、スタッフで話し合い、プログラムを考えている。 今後も継続して行っていきたい。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			コロナ感染予防に取り組みながら活動を工夫している。 活動記録を毎回反省も含め記載し、利用児童を考慮しながら計画をしている。	ドウリやさつまいも掘りなど、自然の中で季節を感じながら体験できる行事や遊びを今後も取り入れていきたい。
	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	○			長期休み、土曜日に合わせて行っている。	放課後等デイサービス計画に記載し、支援している。利用する子どもと一緒に考えられるような課題を考え、支援していきたい。
	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合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			毎日定時に申し送りをしている。	アセスメントツールを使用し、ADLの向上や集団に合わせた活動を考え、作成している。今後も継続して行っていきたい。
	15 支援開始前に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か	○			毎日のミーティングがある。記録も行っている。 課外活動時はスタッフ間で事前に話し合い、子どもの担当者を決めて安全に配慮している。	急な変更等にも対応できている。今後もスタッフ間で声を掛け合い、支援していきたい。
	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か	○			毎日反省会をし、記録に残している。 個別支援記録をし、支援の改善につなげている。	スタッフ間で声をかけ話ができている。今後も情報共有がきちんと行えるよう、日頃からスタッフ間のコミュニケーションを大切にしていきたい。
	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	○			年に2回必ずモニタリング施行している。	個別のカルテを用意し、医療機関における記録の記入形式であるSOAPを使用し、記録を取っている。記録だけで終わらず、支援前後のミーティングで前回の様子など報告し記録している。今後も継続していきたいと考える。
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か	○				定期的にモニタリング時期には保護者と日程を合わせて面談しており、計画の見直しを行っている。相談支援員とも連携を深め、情報共有に努めていきたい。	
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か	○				ガイドラインについてスタッフが把握し支援を行っている。今後も計画に沿った、それぞれの子どもの合った活動をスタッフ全体で話し合っていきたい。	

関係機関や保護者との連携関係	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	○			サービス担当者会議には出席できるよう、シフト調整や場所の提供を行い参加している。今後も児童発達管理責任者を中心に会議に参加していきたい。
	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	○		学校によっては年間計画や行事表の配布あり。学校送迎時、担任の先生と申し送り等を行っている。	学校によって異なるが、長期休暇中には担任の先生が事業所に来所していただき、子どもの活動状況の見学や情報交換や評価を行っている。今後も顔を合わせた関係性が築けるよう継続していきたい。
	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	○		保護者を介して、主治医と連絡体制を行っている。	協力医師との連携、かかりつけ医の把握は常に行い、緊急時の対応マニュアルに沿って行動できるよう頃から声かけしている。今後も継続していく。
	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	○		当事業所利用開始前に継続した支援ができるように、児童発達支援事業所から案内をいただいた際は必ずその事業所に直接出向いて、利用状況の様子や情報共有など行っている。	今後も引き続き連携に努めていく。
	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か	○		実習先との情報交換、見学などしている。また就労施設や移行支援等事業所との連携を図っている。	情報提供するよう努力しており、今後も継続していく。
	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	○			現在、連携する機会がほぼなく、機会があれば積極的に利用していきたい。
	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	○		夏休みなどふれあい館の行事や活動で、一緒にすることがある。	今年度は、コロナ感染予防のため他施設との交流を控えていた。それ以前はこども食堂やふれあい館の行事等に参加していたため、今後は状況に応じて参加していきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○		今年度、オンデマンド配信の研修があり参加した。	今後も参加していきたい。
	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	○		連絡帳やLINE、送迎時などその日の状況等を保護者と連携を図っている。	連絡帳やLINEだけでなく、送迎時でも保護者と日々の利用状況を話し合う機会を設けている。今後は保護者会など情報交換の場の提供や時間の確保に努めていく。
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	○		研修に参加し、ペアレント・トレーニングについて学んだことを活かすよう心掛けている。	ペアレント・トレーニングの研修で学んだことを支援に活かしていきたい。研修を受けたスタッフ以外のスタッフも理解を深めて保護者の対応力の向上を図ってきたい。	
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	○		利用契約時に説明を行っている。	必ず契約前に支援の内容を記録したDVDで観ていただいたり、実際に体験の機会を設けている。運営規程や利用者負担等については、契約書や重要事項説明書内にきちんと記載し、管理者などが保護者に文書をもって説明している。法改正による利用者負担額の変更等があった場合は、その都度報告できるようにしていきたい。
	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	○			連絡帳や電子ツール、電話、来所等、保護者にあつた方法を考え適切に対応している。相談を受けた時は早めに対応を行えるよう心がけている。今後も相談を受けた際は、スタッフミーティング等でスタッフ全員で話し合えるよう支援体制づくりに努めていく。
	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	○			年2回保護者会を行っている。今年度はコロナの影響で開催を見送ったが、今後はオンライン等、保護者と意見も伺いつつ、開催を考えていきたい。
	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	○		苦情対応についてはマニュアルがあり、対応できるように整備されている。マニュアルに沿って、苦情受付担当など設けて対応している。	苦情相談の研修(外部)を受けたスタッフが受付担当となり責任者である管理者に報告している。事業所に案内や掲示や意見箱や、第三者委員の設置を行っている。マニュアルに沿って適切に対処できるよう心掛けていきたい。
	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か	○		夏休みの活動報告やアンケート結果等ご家族に配布している。	年2回の会報ができるよう、また電子ツールを使った方法などを利用し、発信できるようにしていきたい。
	35	個人情報に十分注意しているか	○		契約時に同意書を得た上で個人情報の使用について配慮している。	個人情報保護の研修を受けている。また契約時に保護者に個人情報の説明を行い、確認と同意を得ている。個人情報についての書類等は管理者が施設管理を行っている。
	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	○		LINEや連絡帳、また送迎時に保護者と情報交換を行い対応している。	子どもに伝わりやすい方法については、保護者に事前に確認をするなどしてスタッフが共通して取り組めるよう配慮している。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○		地域の方に工芸教室などで活動を行っていたり、交流を図っている。	消防訓練やクリスマス会等外部の方を呼び交流しているが、地域イベント等参加できる事への取り組みを考えていきたい。クリスマス会や夏休みの行事(陶芸、木工作成など)には地域の方からの支援が受けられているため、今後も可能な限り継続していきたい。

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か	○		契約時に説明をしている。	事故緊急時対応マニュアル、感染症予防マニュアル等があり対応している。嘔吐時の対応を掲示と職員内の周知を図り、保護者へは契約時等でお伝えしている。毎年、防犯講話を交番に依頼し、不審者侵入の際の対応について職員への周知を図っている。今後も緊急時でも落ち着いて行動できるようマニュアルの周知と訓練研修を定期的に行っていきたい。
	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か	○		防災訓練を行っている。 長期休みに地域の交番や分遣隊と交流を図り、活動の一つとして取り入れている。	非常災害時対応マニュアルを作成し、消防署の協力をいただき年に2回災害訓練を行っている。今後も自分たちの判断だけでなく、専門的なアドバイスを受けられるよう消防署との連携を図っていく。
	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か	○		委員会を設立し、また委員会問わず、職員全員が交互に外部開催の研修に参加し、理解を深めている。	毎年虐待防止の研修にスタッフが職員が参加しており、今後もマニュアルに沿って適切に対応していきたい。
	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	○		身体拘束マニュアルに沿ってスタッフミーティングで判断し、保護者に書面と合わせて説明し、同意を得ている。その後も定期的にその拘束の必要性の有無について話し合いを行っている。	身体拘束の必要性について、マニュアルに沿って子ども・保護者と十分に話し合った上で適切に対応していきたい。
	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か	○		現在、食物アレルギーの子どもはいないが、契約時や見学面談時に必ず保護者に確認のため、アレルギーの有無について記載していただいている。	利用開始前に、看護師が保護者に聞き取りを行っており、そこで必ず食物アレルギーの確認を取り、その後スタッフ全員で把握し、おやつ提供時やお弁当購入時に気を付けている。今後も食物アレルギーへの情報収集や対応策について意識づけを行っていきたい。
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か	○		ヒヤリハットやインシデントが発生した際は、すぐマニュアルに沿って報告書を作成している。インシデント報告書は鹿児島市役所に書類提出を行っている。 毎日の振り返りや反省を連絡ノートで事業所内で共有している。	ヒヤリハット事例集を作成することで、もっと細かく記録に残し、スタッフで情報共有していけるよう考えていきたい。	

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。