

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公)

討議年月日: 令和 5年 3月 6日

公表: 令和 5年 3月 10日

事業所名 いちごROOM MOE

		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	3	1	遊びをいくつかに分けて、スペースを上手く使えるようにしています。	今現在は皆、空いているスペースを上手く使用できていますが、今後利用者様が大きくなっていくと部屋が狭く感じるのではないかと考えています。お子様方が多くなっていく事を踏まえて、今後について考えていきます。
	2	職員の配置数は適切である	4			適切な人数配置で、行っております。
	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	3	1		一部通路が狭い部分はありますが、バリアフリー化されています。
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		4	事業所に保管して、PDCAサイクルについて、いつでも勉強できるようにしました。	全員がしっかりと把握できていないので、勉強会等を通して、振り返りをしている必要があると思っています。まずはPDCAサイクルについてから理解していけるよう事業所に保管しています。個別では行ってはいますが、職員全体では行っていないのでその時間を設ける必要があると思っています。
	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	4			保護者用の評価表のご意見を把握し、また日々の連絡帳や送迎時にお話を伺い意向を把握したり、改善点は事業所で話し合い、結果をご報告するよう努めています。
	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	4			公表しています。
	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		4		第三者評価は、行っていません。行う必要があると感じています。
	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	4		月一回、事業所内でテーマを決めて、勉強会を行っています。	状況的に参加できない研修や勉強会もありますが、オンラインでも参加出来るものは積極的に多くのスタッフが参加出来るようにしていきます。
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	4		送迎時に、しっかりと保護者の方々とお話しするよう努めています。	アセスメントが古くなってきているので、見直しが必要になってきています。最新の情報を元に、作成していくよう心がけていきます。保護者の方々と日々の様子から、相談させていただいています。
	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		4		独自のアセスメントツールを使用しているため、標準化された物をしっかりと取り入れ、適応行動の状況を把握していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	3	1	職員全員が集まれる時間が少ないので、個々に伝達するようにしています。	数名でプログラムを立案し、それぞれ役割分担して取り組んでいます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4		季節の制作やおやつ作りを取り入れるようにしています。	毎月固定化しないよう工夫していますが、今後もしっかり取り組んでいきます。制作等いろいろな作業が出来るように内容を揃えるようにしています。
	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	4			毎回課題は話し合いを行い、見直しをしています。
	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る放課後等デイサービス計画を作成している	4			作成しています。
	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	1	3	連絡ノートや、LINEで連絡を取るようになっています。	出勤時間が違う職員もいるので、なかなか全員同時には確認できませんが、必ず伝達するようになっています。
	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		4		個々では話せていますが、なかなか全体では話せていません。時間帯が合わなくても全員が把握でき、同じ意識が持てるよう努めていきます。
	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	4		記録もれがないよう、記録用紙を作成しています。	記録の徹底は、行っております。専用の記録用紙に、記録しています。検証・改善についても、今後もスムーズに実施していけるよう努めていきます。
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	4			次の目標を立てながら、判断をしています。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	4		ガイドラインの総則を、いつでも確認出来るようにしています。	ガイドラインに沿って支援を行っているつもりですが、再度職員の間でもガイドラインを見直してもらおう努めていきます。	

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	4			児発管が参加しています。	
	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	4			送迎時に担任の先生と状況を確認したり、緊急の場合は学校への電話連絡を行っています。また、交通状況からトラブル等で送迎が遅れてしまう場合は、必ず学校へ連絡を行っています。学校へのお迎えも、担任の先生からプリントをいただく等しながら確認しています。	
	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		4			現在、医療的ケアが必要なお子様の受け入れがない為、行われていません。
	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	1	3			現在通っている学校との情報共有は行われているものの、以前利用していた施設とは連絡を取り合う事がほとんどない為、関係を構築する方法については検討していきたいと思います。
	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	1	3			現在まだ、卒業生が出ておりません。必要な時期が来たら、行っていきます。
	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	4				電話やFAXまたは事業所に来ていただいて、助言を受けています。研修の機会がまだ少ないので、今後増やしていきたいと思っています。
	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		4			感染症対策の観点から、不特定多数との交流を控えている状況です。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	4				
	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	4			学校のお迎え時、先生方から聞いた情報の共有を心掛けています。毎日の連絡帳、メール電話でのやり取りがスムーズに行えるようにしています。	日々の送迎時や連絡帳、メール、電話等にて保護者の皆様とお子様の様子について共有し、その様子からうかがえる課題等については話し合いを行っています。
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		4			なかなかできていないのが現状です。職員も更に、ペアレント・トレーニング等の知識を身につけていけるよう、努めてまいります。	
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	4				ご契約時に、必ず説明しています。また、随時、ご不明な点に関しても、わかりやすいようにご説明するよう努めています。
	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	4				お話はしっかりとかがい、時間を取ってお話できるよう努めています。
	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		4			現在、コロナウイルス感染拡大の観点から、保護者会等を開催する事が難しい状況です。感染症の流行が収まってきたら、開催していきたいと考えています。
	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	4			持ち物チェックリストの二重確認や、配布物チェックリストの二重確認を実施しています。	責任者がいない場合でも、すぐに連絡が取れるような体制を整えております。苦情やトラブルがあった場合は、迅速かつ適切に対応するよう努めています。
	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	4				お子様方の活動の様子は、事業所便りにて毎月発行し、お配りしております。また事業所のブログにて活動の様子をアップしております。行事予定は、利用申し込み書にてお知らせしております。また、連絡事項がある場合は、その旨を記載した文書を配布しております。
	35	個人情報に十分注意している	4				十分注意しております。
	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	4			相手の状況に合わせて文面に残したり、複数回伝える等しています。	口頭説明だけでなく、文書やメモにして、しっかり確認出来るよう配慮しています。
	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	4				地域の住民の方々を招待するイベントを、年一回開催しております。

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		4		職員は周知していますが、保護者の方々への周知は現状不十分なので、今後しっかりと周知していきます。
	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	4			月に一度、様々な災害を想定し、お子様達と共に避難訓練を行っています。
	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	4			虐待防止の為、研修に参加するように努めています。
	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	4			保護者の方には身体拘束についてのご説明を文書で提示し、同意書にサインをいただいています。職員には研修を実施し、身体拘束に対する記録を毎日行っております。
	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	4			保護者の方と定期的に情報交換を行い、除去の必要な物や薬の常備、発症した場合の対応について確認しております。
	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	4			ヒヤリハット報告書を作成し、ヒヤリハット事例集は職員の誰もが確認の出来る場所に保管してあります。