

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2月27日

事業所名 ほこりの里

		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	○		個別で落ち着ける個室も用意しております。	余暇、集団活動、自立課題等集中できるように、余裕のあるスペースを確保していきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		ボランティアの方にも協力して頂いています。	子供の人数や状況に合わせ、必要数の人員を確保して参ります。
	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	○		館内全てバリアフリー構造となっております。	建物の構造だけでなく、物の配置など環境を整え、より自立し自由に活動できる環境整備を心がけていきます。
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	○		事業全職員で計画、共通目標を持ち、話し合いの場を設け、振り返りを行っております。	話し合いだけに留めず、目標を書面にし、ご利用者に発信する事で、サービスの質の向上、職員間の意識の向上に繋げて行きます。
	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	○		アンケート配布、回収の際は、封筒に入れ、匿名で意見をくみ取りやすいように心がけております。	評価表の意見を真摯に受け止め、課題や至らない点等を、PDCAサイクルを活用し、業務改善に繋げて参ります。
	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	○		ホームページにて公開しております。	ホームページの周知を行い、情報を得る事ができ、施設の透明化に繋げて参ります。
	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	○		平成26年度に第三者評価を受け、サービスの質の向上に努めております。	定期的に、第三者評価を受けて行きたいと思っております。
	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	○		研修費の負担、研修の案内を随時知らせるなど、研修での知識向上は積極的に行っております。	ワークシステム、発達療育など常に最新の情報に目を向け、職員1人1人の専門性の向上を図ります。
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	○		まずは、初期調査票を作成し、現状を把握した上で、アセスメントを行い、好きや強みに焦点をあてて、それを活かした計画を立てさせて頂きます。	ご本人、ご家族の抱えているニーズを的確に捉え、ご本人の強みや社会資源を利用しながら、楽しみや前向きになれる個別支援計画書を立てて行きます。
	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		○	ほこりの里の子供たちに合った、アセスメントツールの導入を検討しております。	アセスメントツールの情報を集め、慎重に導入を考えさせていただきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		立案するだけでなく、月間のスケジュールとして表として視覚化し毎月配布しております。	ADL、IADLの向上に繋がる活動や、集団での活動などにより、充実したプログラムを提供していきたいと思っております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		集団活動、家事訓練、自立課題と3つのプログラムを中心に、月間の中でも内容を変更しています。	集団での活動を大切にしながら、必要に応じて、個々に合わせたプログラムも提供させていただきます。また、状況によって安定したプログラムを必要とする場合は、一時的な固定化も考えます。
	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	○		長期休暇時には、地域での買い物の経験を多く取り入れるなど、状況に合わせ、支援内容も変更しています。	平日、休日、長期休暇に合わせて、子供1人1人と相談し、課題や目標を設定していきたいです。また、課題、目標は職員間でしっかり共有し、効果的に支援を進めて参ります。
	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	○		人言われて参加するのではなく、自らの参加意欲を引き出す事を大切にしています。その為、集団活動内で、その子の目標を一緒に見つけたり、参加する事で、良い結果を感じ得れやすい工夫をしています。	学校の行事や、その時の状況を正確に捉え、ご本人、ご家族と十分に話し合い、個別の割合、集団への参加を考えて行きます。
	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	○		子供の情報を共有した上で、余暇や関わり強化等、職員間でその都度確認しています。	職員間での打ち合わせ、意見・情報の交換を引き続き大切にしていきます。
	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	○		打ち合わせでは、良かった所や強みに重点を置き話し合いをしています。	職員間だけでなく、支援の進み具合等、ご家族にも報告させていただきます。
	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	○		支援記録を取る際、重要な気づき等の内容はピックアップして、ミーティングにて、職員間で共有しています。	支援日誌記入前に、職員間での意見交換を取り入れるなど、記録する内容の正確さを高めていきたいと思っております。
	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	○		発達支援の達成状況や必要性を、職員間で評価、再検討を行い、モニタリング時に、ご本人、ご家族とも相談しています。	現在の個別支援計画が、1人1人に合った内容になっているのか、また、ご本人、ご家族と話合った計画書に添った支援ができてきているのか、日々、確認していきます。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○		自立課題では、個々の能力に合わせて、日常生活に繋がる課題を提供させて頂いております。	成功体験を積める取り組みを考案し、自己肯定感を育める活動を取り入れていきます。	

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	○		担当者会議には、児童発達支援管理責任者だけでなく、1番関りの強い、児童支援員にも参画して頂いています。	定期的なサービス担当者会議だけでなく、課題や支援の進行状況を相談支援員へ連絡、報告を密に行っていきたいと思います。
	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	○		下校時に各担任の先生と情報交換を行い、先生への共感も大切にしています。また、月毎に配布されるプリントにより、予定の確認もしております。	引き続き、学校との関係性を大切にして、ご本人を取り巻く、周囲の環境も大切にしていきたいです。
	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	○		看護師同伴のもと、主治医への連携を積極的に取らせて頂きます。	医療的ケアを必要とする児童を受け入れる場合には、主治医、関係機関との連携も取らせて頂きます。
	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	○		ご家族や子育て支援課より、生活歴、成育歴のお話をきかせて頂いています。	必要に応じて、これまで受けていた発達支援、療育支援の関係機関と連携を取らせて頂きます。
	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	○		担当者会議の開催があれば、必ず出席させて頂きます。その際、強みや好きな事などを大切に引き継ぎしています。	進路先へのアプローチを積極的に行い、関係機関での情報共有に努めたいと思います。
	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	○		障がい特性、構造化、スケジュールなど専門家のアドバイスも参考にさせて頂いております。また、機関支援の利用しています。	当施設の支援技術や知識だけでなく、他機関のアドバイスや情報を積極的に取り入れ、支援の構築に活かして行きます。
	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	○		大型児童館の利用やフェスティバルの開催にて、地域の子供達との交流の場を設けています。	お祭りや、フェスティバル開催の際、もっと地域の子供達とも関わりを持てるような、イベントを取り入れるなど、来年度は交流の機会を増やす工夫を致します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		地域公民館のボランティアクラブの利用。また、地域のイベントへの参加もさせて頂いています。	協議会の情報を集め、参加していきます。
	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	○		連絡帳、送迎時にその日の様子をお伝えしています。	気付きや変化が何えれば、電話連絡もいれさせて頂きます。
保護者への説明責任等	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	○		ご家族の教育の観点を尊重しつつ、面談にて改善点など提案させて頂いています。	職員の専門性を高め、ご家族に情報を提供できるように、引き続き、研修等への参加を積極的に行います。また、保護者も参加可能な研修等あればお知らせ致します。
	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	○		契約時に、利用契約書、重要事項説明書の読み上げを行っています。	運営規定、支援内容、利用者負担について、職員間で定期的に再確認し、いつでも説明できるように致します。
	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	○		ご家族の頑張りを尊重する事を大切に、必要に応じ、アドバイスさせて頂いております。	ご相談頂いた内容に関しては、プライバシーに十分に配慮し、適切な助言がしていけるように日々、専門性の向上を意識させて頂きます。
	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	○		当施設の情報が様子をホームページに掲載する事で、ご家族の連携に繋がりがよくなればと思います。	今後、保護者会の設置も検討しております。その際には、皆さまのご協力を頂ければと思います。
	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	○		気付きの時点でヒヤリハットの作成を行い、ご家族からの意見については、報告書を作成し、職員間で反省会、検討会をさせて頂いております。	苦情の対応だけではなく、定期的に事業所側からご本人、ご家族に意見・苦情の確認もさせて頂きます。また日頃からの信頼関係にも力を入れていきたいです。
	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	○		毎月、行事予定のお知らせを配布しております。ご本人、ご家族が毎日の予定を把握できるように努めています。	ホームページの情報更新を定期的に行い、活動概要、行事予定、連絡体制等の情報を周知できるように工夫していきます。
	35	個人情報に十分注意している	○		契約時に個人情報に関する、同意書を締結します。	第三者情報伝達が必要な場合は、必ず、ご本人、ご家族の了承を得た上で行います。
	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	○		支援の中でPECS(絵カード交換式コミュニケーション)を取り入れています。	言葉や資格だけでなく、1人1人に最適なコミュニケーションツールを見つけていきたいです。
	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	○		喫茶店の設置。毎年、フェスティバルの開催、地域公民館クラブとの交流など、地域との関わりを大切にしています。	地域の方が訪問しやすい環境を大切にしていきたいです。

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	○	お子様1人1人の緊急時の対応、連絡方法等を定め、周知しています。	マニュアルの策定、見直しを繰り返し行い、ご家族への周知も行っていきます。
	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	○	各個人の非常時用の食品、物品を保管しています。	避難訓練も定期的に行っていますが、今後、月に1度行うなど、より災害への意識を高めたいと思います。
	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	○	他事業所間との施設連絡会を中心に、研修等の開催、参加をして、虐待防止への取り組みをしています。	施設内での研修、検討会の場を持ち、虐待防止への意識を高め、虐待に繋がる恐れのある事案について、職員間で振り返りを行っていききたいと思います。
	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	○	安全上、車イスでの身体の固定を必要とする場合のみ、ご本人の意思、ご家族と話し合い、個別支援計画書に記載した上で、固定する場合があります。それ以外での身体拘束は行いません。	支援者側が、身体拘束と捉えていない対応についても、ご本人の意思や価値観が1人1人違う事を踏まえて、慎重に対応させていただきます。
	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	○	アレルギー性の食物はおやつや、調理実習を行う際、省いています。	食物アレルギーのあるお子様を受け入れる場合、必ず、医師の指示に従い、おやつを提供や、支援の構築をして参ります。
	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	○	ミーティングの際、ヒヤリハットの作成の時間を設け、その日の対応を職員間で振り返ることで、気付きにくい小さなヒヤリも見逃さないように心がけています。	ヒヤリハットの検討会を定期的開催して、記録、事業所内での周知、また必要に応じて、ご家族への周知もしていききたいと思います。