

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 3年 3月16日

事業所名:つばめ療育館 大曲分館

		チェック項目	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	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には適切な状態ですが、子どもの利用時間や特性などにより、活動に乗りにくい利用者もいます。 ・運動フロアは活動内容によってはやや手狭な印象はありますが、活動を工夫して環境を有効に活用できるようにしています。
	②	職員の配置数は適切である	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者全員を見守ることが難しい日もあります。 ・利用人数が増えていくようであれば、身体調和支援(マッサージ)のできる職員を増やす必要があります。 ・今後、利用者が増える場合は増員が望ましいです。
	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	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・新築物件でないため、完全なバリアフリーではありません。 ・館内はフラットですが、下駄箱、玄関が狭く、保護者迎え時に混雑することがあります。 ・室内は全てフラットになっています。玄関には段差があり、入り口の間口も狭いです。
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	1	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・支援後の勤務時間内に、常勤指導員で振り返りを行い、可能な限り放課後等デイサービス計画の目標設定に反映させるようにしていきます。
	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	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の事業所評価を受け、必要な所は業務改善につなげていきたいと思えます。
	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	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで公開します。
	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	3	1	0	<ul style="list-style-type: none"> ・先行で開設した児童発達支援と放課後等デイサービスの第三者評価を行ったばかりであるため、当面実施する予定はありません。
	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	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、発達支援コンサルタント(保健師)を講師に、支援環境の改善から個別支援の質の向上のための専門的な指導を受けています。 ・同コンサルタントが主催する年100時間程度のハイレベルな専門研修に毎年数名の職員が受講し、発達支援の理論、手技等を高めています。
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	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者等と定期的に面談を行い、ニーズを尊重しながら当方のアセスメント結果に反映させた放課後等デイサービス計画を作成しています。
	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	2	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜、「感覚統合発達記録表」「WISC-IV」等を用いて症状把握を行い、放課後等デイサービス計画に活かしています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	2	2	0	<ul style="list-style-type: none"> ・当事業所の作業療法士、言語聴覚士、保育士等の専門性を集結し、改善効果を追求した活動プログラムを目指しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4	0	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の年齢や能力に応じた個別支援に心がけています。 ・具体的な改善効果に着目し、たとえば、変化がみられないようなら、課題の着眼点を変更しています。
	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	1	3	0	<ul style="list-style-type: none"> ・長期休校時には、体育館での運動活動なども取り入れています。 ・長期休校時の活動には、さらにバリエーションが増えるよう検討していきます。

	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	3	1	0	・利用者ごとに、必要に合わせ個別・集団で対応しています。
	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	2	1	・今後さらに十分な時間を取って、打ち合わせ・準備が出来るようにしていきます。
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	2	2	0	・記録、日報等を作成することで情報共有が出来るように工夫していますが、その日のうちにできないこともあります。 ・支援記録作成には、職員同士で話し合いながら振り返りを行い、内容を記録しています。
	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	4	0	0	・短期目標、長期目標の達成に向けて、日々の支援における課題を確認し提供しています。
	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	4	0	0	・最低半年に一度のモニタリングを行い、利用者の状況に合わせて放課後等デイサービス計画を見直しています。 ・その際の修正ポイントのメモや会議録を残しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	2	2	0	・ガイドラインに準じて支援計画を作成しています。
	⑳	運動(感覚統合)は安全面に配慮して行われている	4	0	0	・トランポリンや吊り遊具、スクーターボードなど、危険性が考えられる運動の際には、特に配慮を行っています。
	㉑	その子どもに合った課題が用意されている	4	0	0	・基本的には、利用者にあったレベルの課題を提示しています。 ・利用者が、自主的に選んだ課題を行う場合もあります。
	㉒	身体調和支援(マッサージ)について、技術の研鑽は行われている	3	0	1	・毎年、数名の指導員を発達支援コンサルタントが主催する100時間程度の専門研修を受講させています。これにより、保護者等に対し、家庭でもできる発達支援の手技を指導できるライセンスを取得しています。
関係機関や保護者との連携	㉓	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	0	0	・専門職員(作業療法士等)、児童指導員(社会福祉士)、児童発達支援管理責任者が、必要に応じサービス担当者会議に出席しています。 ・利用者の現状を把握し、発言分野の役割分担を明確にしています。
	㉔	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	0	0	・学校から毎月いただく「学校だより」や「行事予定」により、行事予定や下校時間を把握しています。 ・下校時間等の変更は、保護者から連絡をいただきます。 ・トラブル等は、保護者の了解を得ながら適宜、学校に報告しています。
	㉕	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				(該当なし)
	㉖	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	2	2	0	・必要時には情報提供の依頼をして、相互理解に努めています。
	㉗	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	0	・必要な場合は支援情報提供書を作成し、情報を共有しています。 ・今までのところ、そのような例はありませんが、必要に応じて情報提供は行うことを想定しています。
	㉘	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	0	4	0	・他の児童発達支援事業所からの見学を適宜受け入れています。 ・児童発達支援センターや発達障害者支援センターとは、今のところ特に接点はありません。
	㉙	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	0	0	4	・個人差はありますが、障害のない子どもとの交流については、現利用者の現況等で判断すると、必要性を感じていません。 ・社会性の前に自立力向上の課題が優先すると考えています。

	③⑩	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	0	1	3	・参加していません。
	③⑪	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	3	1	0	・保護者の迎え時、送迎時などで口頭で利用時の様子を伝えたり、保護者の困り感などを傾聴しています。 ・保護者の迎え時には、利用時の様子を支援に関わった職員から直接お伝えしています。 ・家までの送り時についても、担当者へ様子を伝え、保護者への伝言を依頼しています。
	③⑫	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	0	4	0	・自宅での困り感など、相談があった場合には、傾聴し対応方法の提案などを行っています。
保護者への説明責任等	③⑬	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	0	0	・見学時や利用開始の契約時に、丁寧に説明を行っています。
	③⑭	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	0	0	・自宅での困り感など、相談があった場合には、傾聴し対応方法の提案などを行っています。
	③⑮	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	0	1	3	・特に父母の会や保護者会等の開催はありません。 ・同地域の保護者同士は、結構適切なつながりを持っています。 ・限られた利用期間の中で、時間を拘束しすぎるのものがなものと考えています。
	③⑯	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	0	0	・苦情に対しては真摯に受け止め、マニュアルに基づき速やかに事業所内で対応し、改善に努めています。
	③⑰	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	0	0	・毎月会報(おたより)を発行し近々の情報をお伝えしています。 ・ホームページで活動の様子や研修会等を適宜発信しています。
	③⑱	個人情報に十分注意している	4	0	0	・施設で保管している個人情報については厳重に管理し、内部研修会や朝のミーティング時にも取り扱いについて注意喚起を促しています。+
	③⑲	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	4	0	0	・保護者には、口頭で伝わりにくい場合は、メールでのやり取りを行っています。 ・利用者には、絵カード等を用いて視覚からの情報伝達も行っています。
	④①	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	1	2	1	・事業所のイベントは、行っていません。 ・見学の希望には、応じています。
非常時等の対応	④①	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	2	2	0	・マニュアルは掲示されていますが、積極的な周知は行っていません。 ・今後、保護者への周知を進めていきます。
	④②	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	0	0	・年2回、地震、火災に対する避難訓練を実施しています。 ・今後も、想定される災害の防災訓練を保安・防災の担当職員を中心に検討していきます。
	④③	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	2	1	1	・虐待防止マニュアルを作成し、虐待防止関連の認識を強めていきます。 ・虐待防止をテーマにした職員研修を実施したり、朝礼等で適宜強調しています。
	④④	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	2	2	0	・「利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。」と、利用契約書に具体的義務として記載し、契約時に説明していますが、開設以来一度も身体拘束は行っていません。 ・クールダウンが必要な時は、状況に応じて別室で対象の利用者に職員がマンツーマンで対応しています。 ・今後、このような場合があることを保護者に説明し、放課後等デイサービス計画に記載します。

④5	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	2	1	1	・アレルギーのある利用者には事前に情報を保護者から聞き取り、アレルギーの可能性のあるものは提供しないようにしています。
④6	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	0	0	・インシデント報告書を作成し、パソコンの共有ソフトにより速報で伝えています。 ・その後、毎月の法人運営会議で対応策を決定し、速やかに全職員に回覧しています。

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は、各自の評価をまとめた自己評価です。