

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 4月 20日

事業所名 放課後クラブともだち

		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	○		教室2部屋、プレイルーム1部屋、施設敷地内に園庭、施設に隣接して地域のグラウンドあり。	コロナ感染対策として密集を避けるため、隣接する公民館や、小学校の体育館等を活用する。
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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	○			基本的なバリアフリー設備は整っている。今後、園庭からテラスにアプローチできるようスロープの設置について検討する。
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	○		事務局職員会議の開催・スタッフミーティングの開催・支援前と終了後のミーティング等を実施。	
	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	○			
	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	○			ホームページは開設しているが、保護者や関係機関への周知が不足している。まずは、毎月の発送資料の中で、ホームページの周知を広めていきたい。
	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	○		第三者機関を交えた放課後クラブともだち運営協議会において報告。	
	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	○		月1回のスタッフミーティングの中で障害の理解を深めるための学習会を行っている。昨年度は、びわこ学園のWEB研修に参加。介護スキル向上の研修にも取り組んだ。	
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	○			
	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	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		事務局会議において活動内容や予定を検討している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子ども達からのリクエストを柔軟に取り入れながら活動を計画している。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		支援前の15分間、前日の児童の様子を職員間で申し送り。	
	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	○		支援終了後の15分は、その日の児童の活動の様子を全体で振り返っている。親御さんからの情報も含め、今後の支援の方向性を検討しながら全体で共有している。	
	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	○		支援目標や支援のポイントについては、スタッフミーティングで共有。それに基づいて記録を記入している。	
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	○				
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○				
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	○		児童の担当職員、もしくは児発管が出席している。		
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	○		養護学校とは地区担当や内部支援係の教諭と情報を共有。親御さんからも学校に関する情報を頂くこともある。地域の小学校とも同様に、連携をしている。		
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	○		主治医の指示書に基づきケアを実施している。医療情報については看護師が保護者から聞き取りを実施。		

関係機関や保護者との連携	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	○		早期療育事業所で職員研修を実施。就学時にサービスが繋がる児童については、移行支援会議を実施。	
	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などしている	○		卒業後の移行にむけた支援会議に参加し、放デイで実施してきた支援内容等について支援者間で共有している。	
	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	○		ケースによっては教育相談センターの心理士にアドバイスを受けて支援にあたっている。	
	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	○		今年度はコロナ感染対策のため、地域児童との交流行事は中止。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		東近江自立支援協議会、日野町自立支援協議会に参加。	
	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	○		夕方の送迎は、基本的にご家族に依頼。そこでその日の出来事等について保護者と話すようにしている。活動時の様子については連絡帳に記載している。	
	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	○			
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	○		契約書、重要事項説明書の他、リーフレットを作成。	
	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	○		保護者から、あるいは職員から声をかけて面談等を実施。さらに必要であれば関係機関と連携。	
	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	○		今年度はコロナ感染対策のため活動は中止。例年は、年3回の会議の他、清掃活動・昼食当番・イベント出店等の活動を実施。	
	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	○			
	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	○		毎月保護者宛に、翌月の予定表やお便りという形で活動の様子を写真等で伝えている。	
	35	個人情報に十分注意している	○		ケースファイルや業務用携帯などは、鍵付きロッカーで管理。持ち出す場合は情報管理ファイルを用いて管理。	
	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	○		スケジュール等は視覚支援を用いている。全体での共通支援と個別支援としても実施している。	
非常時等の対応	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	○		長期休み中は、地元の高中生や民生委員、育成会、学校教員、行政、社協等からボランティアの協力をいただいた。	
	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	○		避難訓練の際に、マニュアルを毎回確認。 感染症	周知の方法として、施設の玄関に閲覧用マニュアルを設置する方向で検討中。
	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	○		今年度は2回実施(火災)。火災訓練時は、通報訓練と職員による消火訓練も実施している。	
	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	○		今年度は、Webを用いて動画等で研修を2回実施した。	
	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	○			現時点において、身体拘束を必要とする児童がいないため、事前説明等は実施していない。今後、そうした対応が必要となった場合に備えて、事業所内でプロセスや保護者にどう説明するのかなど、検討をしていく。
	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	○		看護師による保護者への聞き取りを実施。該当する品目については提供しないようにしている。指示書については、ご家族の判断により、お預かりしていない。	
	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	○			

【改善内容】

前年度の課題であったヒヤリハット対策については、今年度より専用ファイルを作成し、職員間での情報共有ができる取り組みをスタートさせた。