

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 4年 3月 1日

公表:令和 4年 3月 10日

事業所名

びよランド

| | | 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 | ○ | | ・活動に必要な物は必要な時に出すようにし、スペースを有効に使えるようにしている。 | ・引き続き環境整備し、安全に且密にならない工夫をしながら支援にあたる。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | ○ | | ・基準よりも多く有資格者を配置している。 | ・さらに専門的な資格を取得したり、研修等で職員一人一人の質が向上するよう努めていく。 |
| | 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 | ○ | | ・玄間内に入るまでをスロープにしたり、トイレ内も手すりを付けている。 | ・引き続き、環境整備をしていき、誰もが安全に且つ空間が広く使えるようにしていく。 |
| 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 | ○ | | ・部署内会議にて話し合う時間を設けている。 | ・引き続き業務の効率化を進めていく。 |
| | 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 | ○ | | ・意見箱を設置している。 | ・保護者の方が意見を書きやすい関係作りを目指していく。 |
| | 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 | ○ | | ・毎年実施している。 | ・引き続き実施し、評価表を受け止め改善に繋げていく。 |
| | 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 | | ○ | | ・他部署等、違う視点からアドバイスをもらい業務改善に繋げていく。 |
| | 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 | ○ | | ・研修報告書にてその研修に出れなかった職員にも学んだことを伝達している。 | ・必要な研修を見極め、学び、職員の質の向上を目指していく。 |
| 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 | ○ | | | ・将来像をイメージし、面談等で保護者の思いを擦り合わせて作成していく。 |
| | 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 | ○ | | ・保護者の方の負担にならないようなアセスメントツールにしている。 | ・保護者の方にとっても書きやすく、職員にとっても見の状態がわかるよう改善した。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている | ○ | | ・活動メニューなど、チームで目的を明確にし取り組んでいる。 | ・チームワークを意識して支援にあたる。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | ○ | | ・月案を立てて、取り組んでいる。また季節ならではの行事を取り入れている。 | ・活動の目的を共有し実践していく。 |
| | 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 | ○ | | ・サービス提供時間に合わせてボードに一日の流れを文字、絵カードなどを使用しわかりやすくしている。 | ・引き続き、見通しが持てるように分かりやすいツールを使いながらタイムスケジュールを設定していく。 |
| | 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 | ○ | | ・子どもの特性をアセスメントでしっかり把握するとともに保護者の要望をしっかり聞き計画を立てている。 | ・成長段階に応じた計画を実践していく。 |
| | 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 | ○ | | ・その日の予定や活動内容、目的、職員配置などボードに書き職員間で共有している。 | ・支援打ち合わせで一人一人の役割を明確にする。 |
| | 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 | ○ | | ・支援終了後に記録を職員同士で情報共有している。 | ・その日の出来事はその日に情報共有できるようにする。 |
| | 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 | ○ | | ・ケース会議の中で支援方法など議題にあげ、検討している。 | ・日々の支援の記録を充実させていく。 |
| | 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 | ○ | | ・誕生日月とその6カ月以内には必ず部署内会議でモニタリングを行っている。 | ・成長段階に応じて見直しをしていく。 |
| | 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 | ○ | | ・ガイドラインに沿った活動内容を週案に組み込み行っている。 | ・引き続き、遊び、生活訓練、作業訓練などカリキュラムを組み充実した活動内容にしていく。 |

| | | | | | | |
|--------------|----|---|---|---|-------------------------------------|---|
| 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 | ○ | | ・積極的に参加し、情報共有に努めている | ・支援担当者が参加できるよう調整していく。 |
| | 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 | ○ | | ・情報共有し迅速に対応している。 | ・引き続き、関係機関と情報共有に努めていく。 |
| | 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 | / | / | | |
| | 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 | ○ | | ・担当者に情報共有している。 | ・担当者が参加できるよう調整していく。 |
| | 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 | | ○ | ・担当者に情報共有している。 | ・担当者が参加できるよう調整していく。より細かく情報を提供していく。 |
| | 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 | ○ | | | ・基幹相談支援の研修などに積極的に参加していく。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | ○ | | | ・自立支援協議会に参加し、今抱えている課題を伝えていく。 |
| 保護者への説明責任等 | 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 | ○ | | ・連絡帳を活用し、活動での様子などを知らせている。 | ・送迎時などに今日の出来事などは伝えているが、更に細かく伝えられるようにしていく。 |
| | 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 | ○ | | | ・今後、保護者向け勉強会の内容に取り込むよう検討していく。 |
| | 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 | ○ | | ・契約時に詳しく話す時間を設けている。 | ・契約時に分かりやすく説明し、変更等があった時にはその都度説明、同意を行って行く。 |
| | 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 | ○ | | ・面談の時以外にも送り出しの時などで保護者の表情を見て声掛けしている。 | ・日頃から話しやすい雰囲気が作れるようコミュニケーションを大事にしていく。 |
| | 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 | | ○ | | ・保護者同士がつながりを持てる場所、機会を作っていく。 |
| | 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 | ○ | | ・知っている情報や当法人でできることを速やかに伝えている。 | ・引き続き、速やかに対応していく。 |
| | 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 | ○ | | ・お便りやInstagramで発信している。 | ・引き続き、活動の様子を発信していく。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | ○ | | ・外部へは匿名を使うなど配慮している。 | ・保護者の同意を得て正しく取り扱っていく。 |
| | 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 | ○ | | ・本人の特性や場に応じて伝達方法を変えている。 | ・できる限り配慮していく。 |
| | 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 | ○ | | ・福祉センターや町内の作品展に出展させて頂き交流を図っている。 | ・今後も地域で必要とされるよう交流していく。 |

| | | | | | |
|---------|----|--|---|------------------------------|---------------------------------------|
| 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 | ○ | ・様々な場面を想定して防災、防犯訓練を実施している。 | ・事業所のパンフレットにのせ、保護者に配布し、周知する。 |
| | 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 | ○ | ・月に一度は色々な場面を想定して訓練している。 | ・職員一人一人が役割を把握し、上手く連携がとれるよう訓練を重ねていきたい。 |
| | 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 | ○ | ・虐待防止委員会を設立している。 | ・定期的に話し合いを行い共通理解に繋げている。 |
| | 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 | ○ | ・毎月、部署内会議で検討し、個別支援計画に記載している。 | ・事案がある時には適切に対応していく。 |
| | 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 | ○ | | ・該当児がいる時にはしっかり把握して対応していく。 |
| | 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 | ○ | ・毎月部署内会議で振り返りを行い対策している。 | ・引き続き会議で振り返りを行っていく。 |