

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 5年 4月 1日

事業所名 発達サポートセンター つむぎ

		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	
体制整備	1	職員の配置数は適切であるか	100%	0%	・基準となる人員以上の配置を心掛けている。 ・曜日ごとの利用者様の来所人数に合わせてシフト変更を行っている。		
	業務改善	2	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か	100%	0%	・貴重なご意見を職員間で情報把握し、業務改善を行える箇所は協議の上、改善につなげている。	
		3	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か	100%	0%	・ホームページの新着情報にてご案内させて頂き「法人概要」にて公開させて頂いている。	
		4	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か	100%	0%	・定められた研修のほかにも、療育技術の向上に関する研修を行い、職員全体で学びを深めている。 ・定期的に研修の機会を設け職員が定期開催している研修以外にも療育技術の向上に関する研修を行う事で職員の資質向上に役立てている。 ・分からない点においても質問が出来る環境を整えている。	
適切な支援の提供	5	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か	100%	0%	保護者様との会話やご利用者様との会話、又頂いた心理検査等で得たニーズや課題をもとに個別の支援計画の案を作成し、その後職員間で会議を行った上で個に応じた個別の支援計画を作成している。		
	6	活動プログラムの立案をチームで行っているか	100%	0%	毎月スタッフ会議や療育会議を行い、その場に職員それぞれが案を持ちよりチームで立案を行っている。		
	7	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	100%	0%	ご利用者様のリクエストも大切にしつつ、過去のプログラムと見比べ固定化しないように気を付けたり、内容に変化を付けるように気を付けている。		
	8	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か	100%	0%	療育時間やその日のご利用者様の状況に応じて課題設定を行っている。長期休暇にはイベントを開催している。		
	9	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か	100%	0%	保護者様とのモニタリングを終えた後、職員でご利用者様ごとの個別課題と集団での関わり方などの意見を出し合い、個別支援計画を作成している。		
	10	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か	100%	0%	日々の朝礼やスタッフ会議においてご利用者様一人おひとりの現在の状況、保護者様の状況、ご利用曜日の他のご利用者様との関係も考慮にいれながら当日の内容や役割分担について確認を行っている。		
	11	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か	100%	0%	当日ご来所頂いたご利用者様ごとに個別支援計画書に基づいたノートを作成しており、職員全員で記入を行うことで情報共有を行っている。又、当日気になったご利用者様の様子を職員で確認を行い、保護者様にお伝えしたほうが良い点などの振り返りを行うことでも情報共有を行っている。これらを踏まえて次回への療育に繋げている。		
	12	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か	100%	0%	ご利用者様ごとに個別支援計画書に基づいたノートを作成し、当日の職員全員で様子を記録に取り、又保護者様で気になった方に対してもその様子も記録を取っている。これらを踏まえて朝礼時に当日の職員全員で共通理解をし、支援の検証・改善を行っている。		

適切な支援の提供	13	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か	100%	0%	半年に1度のモニタリングにおいては、まず、個別支援計画に基づいて作成されたノートを見ながら職員一人ずつが振り返りシートに記入し、その後児童発達支援管理責任者は職員が記入したシートを見て、モニタリングの用紙を作成する。振り返りシートは職員全員に計画の見直しについても記入を求めているのでそれらを踏まえて保護者様とお話し、全体を考慮に入れた上で保護者様と一緒に計画の見直しの必要性や判断を行っている。個別支援計画を立案する際には、ご利用者様の将来の選択肢を増やすことと保護者様の不安感が少しでも減ることを考えて見直しの必要性を判断している。	
	14	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か	100%	0%	職員全員が当該児童の日々のノートを見直しながら会議の資料を作成し、最後に児童発達支援管理責任者がそれらを改めて確認し、分からない箇所についてはそれぞれの職員への聞き取りを行いながら、会議資料を作成する。ご利用者様自身だけのことであれば職員が会議に出席することが妥当であると考えるか、モニタリングは児童発達支援管理責任者が行っているの、保護者様の様子まで把握できているという意味において全ての担当者会議に児童発達支援管理責任者が参画を行っている。	
関係機関や保護者との連携	15	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か	100%	0%	、学校行事予定は可能な限りHPや市役所に連絡をとることで情報を得るように努めている。ご来所時間やご帰宅時間に関しては、前日に各保護者様と連絡をとらせて頂くことで連携を取らせて頂いている。連絡調整につきましては、児童発達支援管理責任者が必ず対応し、職員で協議共有を行い、対応策を迅速、誠実に実行しております。	
	16	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か	100%	0%	可能な限り情報共有及び相互理解を行っている。難しい場合は、以前通われていた施設の個別の支援計画を保護者様にお持ちいただく事で、出来るだけ繋がった支援を継続出来るように努めている。	
関係機関や保護者との連携	17	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か	100%	0%	卒業後もスムーズに新しい環境に慣れて頂けるように、ご利用者様の意向や保護者様の意向を踏まえた上で職員会議を行い、新事業所様に対して細かく引き継ぎを行っている。	
	18	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か	100%	0%	市が行っている事業所交流会や障がい児通所支援事業所連絡会に参加をしたり、学会に参加し出来るだけ新しい情報を取り入れ療育に活かせるようにしている。また、心理検査（WISK-V・K-ABC2）を求める保護者様に対しては、一般社団法人LITTO-LABO様と協力させて頂き、検査結果を保護者様とも連携し事業所の療育に活かしている。	
	19	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か	100%	0%	保護者様とは連絡帳のやり取りを行い、さらにご利用者様のお迎え時に保護者様に対して当日のご利用者様の状況や様子等をお伝えしている。又、保護者様のお困りごと等をお聞きした際には、職員で共有し、連携して課題解決に取り組んでいる。	
	20	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対する支援を行っているか	100%	0%	モニタリングやご利用者様の送迎時又、連絡帳を通して助言等をお伝えしている。又、送迎時等の困りごとに対しては、職員全員で共有し対応策を考えた上で出来るだけ迅速に対応している。	

保護者への説明責任等	21	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か	100%	0%	契約時や変更時又、モニタリング時において出来るだけ分かりやすく丁寧に説明をさせて頂いている。	
	22	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か	100%	0%	相談を頂いた際には、職員はまずは丁寧に傾聴させて頂き、出来るだけ迅速に対応出来るように努め、課題解決に取り組めるように尽力している。	
	23	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か	100%	0%	どの職員もまずは丁寧に聞き取りを行い、児童発達支援管理責任者に報告を行う。その後、早期の問題解決を行う為に、全職員で話し合いを行い適切に対応させて頂いている。	
	24	定期的にお手紙やホームページ等で、活動概要や行事予定、業務に関する自己評価の結果をお子様や保護者様に対して発信しているか	88%	13%		自己評価表の結果に関してはホームページで行っているが、活動概要の更新が出来ていないので、今後は改善していきたい。行事予定に関しては毎月のお手紙で行っている。
	25	個人情報に十分注意しているか	100%	0%	個人情報に掲載されている資料や個人ファイルに関しては、鍵が閉まる戸棚に保存し、PC環境もUTMやウイルスソフトさらに第三者機関に定期的にチェックを行って頂いている。又、職員に対しても施設のPCにはUSBメモリなどを差さないように常日頃から伝えている。	
	26	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か	100%	0%	コミュニケーションが苦手なご利用者様に対しては、絵カードや写真カード、又ブギーボードなどを使用する等の対応を行っている。保護者様におかれましては、モニタリング時に丁寧にお聞きするように心がけ、ご希望があれば、送迎時やお時間が作れない保護者様に対しては電話で対応するなどさせて頂いている。	
非常時等の対応	27	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か	100%	0%	マニュアルはそれぞれの対応事を作成しており、毎年見直しをかけ、研修時や訓練時に職員全員に周知を行っている。保護者様に対しては契約時にお伝えさせて頂いている。	
	28	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か	100%	0%	ひと月に1回ご利用者様と実施させて頂いている。保護者様には訓練を行う際には事前にお知らせを行い、当日来所されるご利用者様がバニックにならないように配慮を行った上で実施し、保護者様にその日の様子を連絡帳や送迎時にご報告させて頂いている。	
	29	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か	100%	0%	毎年虐待防止研修を実施している。又、日々の朝礼の中でご利用者様で気になったこと等を職員同士で話し合いを行い、療育に入る前に必ず虐待には気を付けるように児童発達支援管理責任者から声掛けを行っている。	
	30	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か	100%	0%	毎年、身体拘束の研修を実施し、身体拘束を行わないでよい対応を目指している。身体拘束が必要な利用者様には、組織的に決定し、保護者様には丁寧に説明し、個別支援計画に掲載させて頂いている。	
	31	食物アレルギーのある子どもについて、保護者様からの安心カードに基いて対応がされているか	100%	0%	アレルギー表を作り、おやつやクッキングを実施する際に職員で確認を行い、また保護者様にも前日利用確認の際に都度確認を行っている。	
	32	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か	100%	0%	ヒヤリハットを作成し、職員全員がいつでも閲覧できるようになっており、朝礼にて事例を共有し再発防止に役立っている。	