

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 12 月 15 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	100%	0%	・可能な限り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数に合わせてシフトの変更を行っている。	
	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	100%	0%	・貴重なご意見を参考に、毎回、職員で協議して業務改善につなげている。	
業務改善	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	100%	0%	・ホームページの「法人概要」にて公開している。、また新着情報にてご案内をさせて頂いている。	
	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	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。	
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	100%	0%	アセスメントで得たニーズや課題を基に案を作成し、職員間で会議を重ね、個々に応じた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	100%	0%	スタッフ会議や療育会議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	100%	0%	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比較し、固定化しないように考慮し、内容に変化をつけるように工夫を行っている。	
	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	100%	0%	療育時間や利用者様の状況に応じて課題設定を行っている。	
	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	100%	0%	モニタリングを行う前に、利用者様ごとの個別課題と集団での関わり方などを職員に記入してもらい、更に職員から聞き取りを行った上で作成している。	
	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	100%	0%	毎日の朝礼やスタッフ会議に於いて、利用者様お一人おひとりの会議を行い、職員の役割分担を話し合っている。	
	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	100%	0%	利用者様ごとにノートを作成し、職員全員が記録することにより情報の共有が出来ている。また、不安な点や反省点などの振り返りを行い、次回への療育へとつなげている。	
	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	100%	0%	利用者様ごとに利用記録と業務日誌をつけており、朝礼時やスタッフ会議時に職員の共通理解と検証、改善を行っている。	
	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	100%	0%	半年に1度必ずモニタリングを行うことで、それぞれのニーズや課題など、利用者様にとってより必要なものを計画でき、よいPDCAサイクルが行えている。	
	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	100%	0%	職員全員で会議を行った後、児童発達支援管理責任者が参画している。	
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	100%	0%	学校とは可能な限り情報共有出来るように努めている。ご来所やご帰宅時刻は保護者様と、前日に連絡を取らせて頂き、調整を行っている。又、トラブルなどがあつた際はできるだけその日のうちに連絡を取らせて頂いている。	
	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	100%	0%	可能な限り情報共有と相互理解に努めている。	

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	100%	0%	ご利用様が新しい環境にスムーズに慣れて頂けるように、職員会議を行い、会議での聞き取りを基に引継ぎ資料を作成し、引継ぎを行っている。	
	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	100%	0%	数年前にご助言をいただき、教えて頂いたことを基に療育を行っている。また新しい視点を得るためにZOOM等で研修を受けるよう心掛けている。	
	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	100%	0%	お迎え時や連絡帳で、連携が取れるように利用者様の状況や当日の様子を共有し共通理解ができるように努めている。	
	20	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対しての支援を行っている	100%	0%	モニタリング時やお電話等でお悩みをお聞きし課題解決や他機関に紹介等を行っている。	
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	100%	0%	契約時や変更時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	100%	0%	保護者様からご相談をいただいた際には、なるべく早く対応できるように努め、課題解決できるように努めている。	
	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	100%	0%	苦情があった際には職員は、児童発達支援管理責任者に報告し、早期解決を心がけている。利用者様や保護者様の思いをよく聞き問題解決に努めている。	
	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、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	100%	0%	活動概要や自己評価表の結果に関してはホームページで公表し、行事予定に関しては毎月お手紙をお渡しさせて頂いている。	
	25	個人情報に十分注意している	100%	0%	個人情報に関しては、職員一同、常に意識しており、お手紙に関してもダブルチェックを行っている。又、外部からの不正アクセスを防ぐためUTMを取り付けている。	
	26	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	100%	0%	会話が苦手な利用者様には絵カードやボードを使用する等の対応を行っている。保護者の方にはモニタリング以外でもご希望があれば相談頂けるように日頃から意思疎通に気を付けている。	
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	100%	0%	各マニュアルを作成しており、毎年見直しを行い、研修時や訓練時に職員に周知している。保護者様には訓練を行った際には必ず連絡帳にてご報告させて頂いている。	
	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	100%	0%	可能な限りひと月に1回水害・防犯などの訓練を実施している。	
	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	100%	0%	虐待防止の研修を毎年1回実施し、毎日の朝礼においても必ず声かけを行っている。	
	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	50%	50%	身体拘束を行わないでよい対応を目指している。	可能性のある利用者様に関しては保護者様と相談の上、検討中である。
	31	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	100%	0%	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必ず確認を行っている。	
	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	100%	0%	ヒヤリハットを作成し、職員全員がいつでも見れる位置に置き、共有し再発防止に役立っている。	