

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4年 1月 7日

事業所名 鼓ヶ浦つばさ園放課後等デイサービス

		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	○		施設、設備は適正な基準を確保しています。	利用人数や活動内容によっては、他の部屋に分散して活動するなど、安全対策を取りながら、密にならないよう工夫しています。
	2	職員の配置数は適切である	○		職員は適正な基準を確保しており、直接処遇職員として看護師、保育士、作業療法士、及び言語療法士を配置しています。	
	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	○			
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	○			
	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	○		毎年1回の保護者アンケートを実施し、いただいたご意見を業務改善に反映しています。	
	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	○		令和3年度に実施した保護者からの事業所評価結果及び事業所における自己評価結果は、園内の掲示板及び法人のホームページで公表します。	
	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		○		第三者評価は受審していませんが、法人内に設置された苦情解決委員会で、第三者委員のご意見を頂いています。
適切な支援の提供	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	○		医療的ケア児の受入れ体制を整えるため、人工呼吸器の研修を受講しています。	
	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	○		6ヶ月に1回個人面談を行い、支援計画に反映しています。	
	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	○		主治医から医療的ケア指示書を、保護者から健康管理表を提供していただき、子どもの状況を把握しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動場所を地域の公園や、室内の広い場所で動ける法人内の交流ホームへ広げ、マンネリ化しないよう工夫をしています。	
	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	○		長期休暇は、長い滞在時間でなければ体験できない活動を取り入れています。	
	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	○		気候・体調に配慮し、戸外や動きのある活動を取り入れている。自分の力でできるような姿勢や活動の内容を個別に工夫しています。	
	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	○		事業開始前に、当日利用者の医療的ケアに関する確認、活動内容及び個別課題を職員全員で確認しています。	
	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	○		終了後に作成する個人ケース記録をもとに、その日の気づきや改善策を職員全員で共有しています。	
	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	○		個人ケース記録を作製して職員全員で検証して改善策を話し合っています。	
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	○		半年に1回個人面談を実施しています。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○				

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	○		児童発達支援管理責任者が出席していますが、場合によっては看護師が出席することがあります。	
	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	○		学校の年間計画表や学校⇄保護者の連絡帳で、一人ひとりの健康状態や学校での様子を確認するとともに、送迎時に直接学校での情報交換を行い、必要な場合は、その都度学校訪問をして情報収集に努めています。	
	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	○		同一敷地内にある当法人の医療機関と連絡体制をとっています。	
	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	○			
	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	○		移行支援会議の参加や移行する事業所を訪問して情報を提供しています。また、利用者の様子を確認するため移行先の事業所から当園へ訪問しています。	
	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	○			
	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	○		利用者は医療的ケアを必要とする重度心身障害児であり、利用中は休息を重視したいとの保護者からのご要望により、他の放課後児童クラブ等の交流はありません。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		周南市自立支援協議会教育部会に所属しています。	
	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	○		連絡帳をはじめ、面談、送迎時の情報交換を綿密に行っています。	
	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	○			
	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	○		送迎時、当園での様子について、保護者にお話しし、保護者からの相談などをお受けしています。	
	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	○		保護者からのご希望により父母の会の活動はありませんが、送迎時に保護者同士の情報交換ができるよう支援しています。	
	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	○		相談しやすい環境整備に努めるとともに、相談内容によっては、関係する機関との迅速な連携を図っています。	
	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	○		年4回発行しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		関係法令等を厳守します。	
	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	○		情報伝達については利用者、保護者に受け止め易い方法を工夫し、利用者とのコミュニケーションには、個々に合わせて写真カードなどを使用しています。	
	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	○		今年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、地域ボランティアなど地域の方の受入れは中止しています。	

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	○		定期的に避難訓練(土砂災害、火災、地震)を実施し、訓練を行ったときには連絡帳でお知らせしています。	
	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	○			
	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	○			
	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	○		身体拘束に該当するか否かを含め保護者に説明し、内容は個別支援計画に記載しています。	
	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	○		医師の指示書を提出していただき、活動で食品を使用するときは、保護者に食品分析表を確認していただいています。	
	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	○		事業所内での事例については職員全員で確認し、いつでも職場内で供覧できるようにファイリングしています。	