

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: 2024年 2 月 21 日

事業所名 風の子デイサービス

		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	○		活動に応じて、同法人の児童館やベビーホーム園庭を利用しています。	活動室に応じた活動や落ち着いて学習できる場所を決め、利用者がしたいことを選べるように環境を整えます。利用定員の範囲に収まるように人数と曜日を調整しています。
	2	職員の配置数は適切である	○		法令配置数を配置しています	
	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	○		フロアに段差が無い	子どもがより安全に過ごせるような工夫をしています。
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	○		子どもにかかわる児童館職員を含めて会議をもっています。	PDCAサイクルを分かりやすく、活用しやすいように工夫、管理者を含め職員全体で情報を共有し、よりよい支援に向けて、意見交換をしています。
	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	○		保護者向けアンケートを実施、公表しています。	アンケート結果を職員全体で確認し、自己評価結果と照らし合わせて、業務改善に努めます。
	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	○		自己評価の結果をホームページで公開しています。	ホームページ以外の公開については、今後検討します。
	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		○	現在は保護者、職員の評価を実施しております。	第三者による外部評価については、今後実施を検討します。
	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	○		自立支援協議会子ども部会への参加や内部研修で職員の資質向上に努めています。	職員がそれぞれの仕事内容、職務に応じた研修を受けることができ、職員が主体的に取り組めるようにします。外部研修に参加し、職員間で意見交換を行い、得た知識を職員全体で共有していきます。
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	○		なるべく関係者全員でアセスメントを基に立案しています。	
	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	○		人間関係とコミュニケーションを中心に独自のアセスメントツールを用いて、子どもの全体を把握しています。	「本人主体の支援」「家族支援」と発達心理学からの知見を基盤に保護者と子どもの立場に立った理解に向けての情報共有を大切にしています。意味理解的アプローチを用いて関係者で討議を行ないます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		チームでプログラムを立案しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		曜日や季節の行事によってプログラムを企画しています。	職員と子ども、子ども同士で話し合う場を設け、本人の意見を尊重し、音楽、調理など、継続して取り組み、楽しめるようにしていきます。イベントを企画していきます。
	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	○		長期休暇は長時間を設定しています。	遠足、おもちつきなど季節の行事や調理、製作など、自主的に取り組める活動を配慮していきます。
	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	○		計画は子どもの状況に応じて、個別対応とグループ活動を取り入れています。	個別対応では本人の意思を大切にし、安心できる環境を設定、グループ活動では大人が子ども同士の橋渡しを行ない、よりよい関係を築けるような支援を努めます。
	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	○		毎日の打ち合わせや前日の申し送り情報共有を行ないます。	職員間でその日の動きや役割を予定表や送迎表などを用いて確認し、チームワークを大切にしています。
	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	○		療育後に本人の行動や家族の現状など情報共有しています。	その都度の振り返りで、速やかに情報共有を行う。定例会議で改善点を検討し、改善していきます。
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	○		日誌に子どもの状況や家族の様子を記録しています。	支援の中で感じたことを速やかに記録し、子どもの状況に合わせた支援内容を検討していきます。経過をおってよりよい支援を検証し改善につなげていきます。	

	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回のモニタリングを実施しています。	個別やグループ相談により、保護者から子どもの状況を聞き取り、心配なこと気になることについて一緒に考えます。保護者と協力し、経過を見ながら、問題が改善に向かっていくかを確認し、必要に応じて計画を見直していきます。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			基本活動を基に支援していますが、不十分な点については見直します。
関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○		子どもとかかわる職員が参加しています。	会議には児童発達管理責任者、児童館職員、スーパーバイザー、長い付き合いのある職員が参加できるように調整していきます。
	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	○		行事、下校時刻は保護者を通して確認したり予定表を頂いたりしています。場合によっては学校に直接連絡をとっています。	必要に応じて、学校に予定表、行事のチラシを保護者を通して、渡せるようにします。子どもの状況やトラブルについては、保護者の承諾を得たうえで、送迎時や担任との電話連絡などで情報を共有していきます。
	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	△			今年度は医療的ケアの必要な子どもの利用がありませんでした。ケアが必要な子どもが利用する場合は看護師が中心となり医師と連絡をとっていきます。
	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	○		同法人事業所からの引継ぎと討議を行っています。	子どもの殆どが同法人からの利用となっています。それ以外の子どもについては、保護者の意向を確認のうえ、連絡をとり、情報共有と相互理解に努めます。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい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	○			同法人の相談支援事業所(淡路こども園、風の輪)と必要な情報提供とスムーズな移行ができるように連絡を取り合っています。
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○			同法人が運営する児童発達支援センター淡路こども園、姫島こども園と連携し、本人主体の支援を考える機会として研修に参加しています。
	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	○			同法人の児童館子どもの家の児童と活動を共にし、交流する機会を持っています。職員が橋渡しを行ない、お互いが自己主張する、相手の思いに気づくなど、関係を深められるように支援しています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		自立支援協議会子ども部会の定例会に参加しています。	東淀川区自立支援協議会子ども部会の定例会、他事業所や関係機関との勉強会、施設見学会、事例検討会、研修に積極的に参加しています。今後は行事の実行委員会にも参加していきます。
	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	○		送迎時や電話、連絡帳にて連絡を取り合っています。	送迎時には添乗職員がデイサービスでの様子をお伝えし、家庭や学校の様子は連絡帳で確認しています。いつもと違うなど必要に応じて、電話連絡を行ないません。職員間で報告し子どもへの理解、状況、支援課題を共有しています。
	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	○		家族支援として、保護者が子ども理解を深め、自信を持って育児ができるように取り組んでいます。	「子どもの健やかな育ちを支える」をテーマに、グループ相談や勉強会にて、子どもの立場に立った理解について話し合う機会を持ちます。保護者同士の交流は貴重であるため、今後は日程の確保と頻度を増やしていきます。
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	○		契約時に説明を行っています。	契約時に十分にご理解いただけない場合は、その都度、質問にお応えしていきます。より丁寧な説明ができるように努めます。
	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	○		電話相談や個人面談を行っています。	保護者が育児負担や悩みを一人で抱え込まず、前向きな気持ちで育児できるように、相談支援を充実させます。職員全体で考え、適切な助言となるように努めます。
	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	○		同法人児童館子どもの家保護者会は任意入会としています。	保護者会主催行事、勉強会への参加を呼びかけています。職員は行事企画、当日の手伝いなどに積極的に協力していきます。
	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	○		園内に苦情受付担当者を選任する他、大阪府社会福祉協議会運営適正委員会、各区の福祉サービス担当者とも連携し苦情受付体制を整えています。	苦情については迅速かつ誠実に対応することをこころがけています。内容は記録に残します。同じようなご意見がある場合は対策を職員全員で再度話し合うなど、改善に努めます。
	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	○		同法人のおたよりを配布しています。	月刊「風の子たより」、「児童館たより」、ホームページの更新など、最新の情報発信をこころがけます。読みやすい内容になるように検討していきます。

	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報使用同意書、写真掲載同意のアンケートを取らせて頂いています。	関係機関との連携の際に保護者の同意を得たうえで情報提供するなど、個人情報の管理を徹底していきます。写真掲載については年度初めのアンケートを基に写真の大きさを含め、確認のうえ掲載いたします。個人記録は事務所内の鍵付き書棚に保管し、持ち出し厳禁としています。
	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	○		わかりやすいことばなど、合理的配慮を行なっています。	子どもや保護者に対して、常に意思や感情をくみとり、聞く姿勢をもって対応していきます。送迎時など、直接話ができる機会を大切にしています。
	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	○		秋祭りを開催し、地域に一部開放しました。	より、安全に配慮した地域開放ができるように、今後検討していきます。
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	○			法人内の防災委員会の事項を職員間で周知し、防災への意識を高めます。保護者への周知についても検討していきます。
	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	○		同法人の施設と合同で訓練を企画しています。	地震、津波、不審者等、あらゆる場合を想定した訓練を企画していきます。日常的には避難経路の確認と環境整備を徹底していきます。子ども達とDVDで学習する機会をもちました。
	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	○		利用者の人権擁護の意識を高め、地域に開かれた施設として利用者が安心してサービスを利用できるように、理念や倫理綱領を明文化しています。	虐待研修で虐待についての意識を高めます。職員同士が話しやすい雰囲気作りに努め、虐待と見られる言動については職員同士で注意を促します。職員の個人的な問題として処理しないで、虐待の要因をソフト、ハード、環境、関係者、当事者との関係から検討し、組織として良好な施設環境を確保する契機とします。
	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	○		ヘッドギアの使用については身体拘束についての同意書に使用の理由等を記録しています。	
	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	○		すべての子どもにアレルギーの有無を確認しています。	アレルギー対応が必要な子どもには、医師に指示書の提出を依頼し、対応するようにします。
	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	○		ヒヤリハット報告書を職員で共有します。	ヒヤリハット事例集を作成し、職員研修を行ない、普段の支援において安全面への配慮に努めます。