

【2021年度】放課後等デイサービスあゆみ 自己評価結果

2022年2月 放課後等デイサービス あゆみ

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	事業所評価コメント
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か		●		ガイドラインを参考に必要なスペースを確保している。保護者からのご意見、集団活動カリキュラムによっては少し手狭さを感じることもあるが、現段階において増築等による拡張が難しいことから、棚・備品類等のレイアウトを工夫しながら、できるだけ空間確保に努めている。
	2 職員の配置数は適切であるか	●			保育士及び児童指導員で常時4人以上の支援・指導体制を整備している。
	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か(安全性に配慮されているか)	●			指導訓練室・相談室・静養室・トイレ・事務室は、フラットにしている。
評価・ 職員資 質向上等	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か	●			職員ミーティングで、日々の児童支援等について、職員間の意見交換・意思疎通を行っている。見直すべき点や提案については、職員全員で話し合いながら、継続的改善に努めている。
	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か	●			毎年度1回、保護者評価アンケートを行っている。今年度は12月～1月に保護者へ協力をお願いした。保護者の方から寄せられた貴重なご意見・ご要望及び保護者評価結果は、職員全員で共有し、継続的改善に繋げるようにしている。
	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か	●			保護者評価・事業所評価・業務改善についてホームページで公表している。
	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か			●	第三者評価は実施できていない。第三者機関の選定を含め外部評価について検討している。
	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か	●			職員の知識・スキル向上を目的に、年度初に研修計画を策定し、社内研修・社外研修の実施(参加)を行っている。コロナ禍のためZOOMでのオンライン研修が中心となっている。
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か	●			児童発達支援管理責任者が、児童の成長状況や課題等について、保護者及び担当職員と話し合い、状況・保護者意向を把握・分析のうえ、個別支援計画作成に繋げている。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	●			S-M(社会生活能力検査)シートを参考に、アセスメントシートを作成している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	●			カリキュラムミーティングを行い、月のテーマとテーマに沿った集団活動カリキュラムを考案している。施設外活動を行う際の事前安全確認について、「安全対策チェックシート」の見直しを行った。 ⇒業務改善:「安全対策チェックシート」の見直し
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	●			上記11に関係して、季節の工作・実験・ゲーム・おやつ作り等、変化に富んだ幅広い集団活動カリキュラムを考案し、固定化しないよう努めている。コロナ禍のため、カリキュラム考案に苦慮している。
	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か	●			個別支援計画に沿って、毎月の児童別の支援ポイントを明確にし、日々の支援に繋げている。
	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か	●			支援の方向性と支援目標を明確にし、個別活動や集団活動を組み合わせながら支援計画作成に繋げている。
	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か	●			毎朝ミーティングで、前日の振り返りと当日の利用児童・送迎時間・送迎担当・集団活動カリキュラム・各種対応事項について意識合わせを行っている。
	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か		●		児童の送迎対応・勤務シフトの関係から、支援終了後に全職員で振り返りを行うことは難しいため、翌日の朝ミーティング時に前日の振り返りを行い、職員の共有を図っている。
	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か	●			支援終了後は、担当児童の職員が「サービス提供記録(サービス提供記録様式)」に、その日の支援の内容及び児童の様子等を児童別に記録管理し、児童発達支援管理責任者が支援状況を確認している。職員間の共有が必要なケースにおいては、翌日の朝ミーティングで展開を図っている。
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必要性を判断しているか	●			6か月に1回以上は、担当職員と児童発達支援管理責任者で、児童の日々の様子や個別支援計画の「支援の方向性・支援目標・支援内容」の振り返り・評価及び今後の支援の在り方について話し合っている。	
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か		●		ガイドラインで示されている放課後等デイサービスにおける基本的役割「①子どもの最善の利益の尊重②共生社会の実現に向けた後方支援③保護者支援」を認識のうえ、日々の児童支援を行っている。	
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か	●			主として児童発達支援管理責任者が参加している。状況に応じ他職員も参加する。
	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か		●		各学校からは、下校時刻・行事予定等について書面・WEB・電話で連絡を受け、児童の利用予定・送迎時刻を書面・FAX・メールで各学校に連絡している。
	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か		●		現在医療的ケアが必要な児童は利用していない。なお、職員の内1人は、看護師資格を有する者を配置している。
	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か		●		就学前の情報は、保護者・相談支援事業所及び児童発達支援事業所からの情報に限られている。保育園・幼稚園との情報共有・相互理解はできていない。
	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か		●		3月に学校を卒業し、一般就労(障がい者枠)予定の児童がいる。保護者同意のもと、これまでの様子や支援状況等を伝えてく予定である。
	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か		●		児童発達支援センターや発達相談支援センター等主催の研修に参加するようにしている。コロナ禍のため参加はオンラインとなっている。
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			●	コロナ禍でもあり、放課後児童クラブとの交流の機会はない。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	●			南区・西区障がい者自立支援連絡会に加入し、定期的開催される研修・事例検討会・意見交換会に継続して出席している。コロナ禍のため参加はオンラインとなっている。
	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か	●			日々の児童の様子・支援状況については、個別連絡票・連絡帳・電話で伝えて他、自宅への送り時には、口頭でも話をするように心掛けている。
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か		●		主として、管理者・児童発達支援管理責任者が対応している。	

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か	●		利用契約時に、保護者に利用契約書・運営規程・重要事項説明書の説明を行うとともに、管理用パンターに一式をファイルで手渡している。HPでも掲載している。
	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か		●	保護者からの相談には、できる限り対応しているが、力不足だと感じることも多々ある。
	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か		●	以前は、保護者の方々の交流の場として、「保護者交流ポウリング大会」を計画・実施し、保護者同士・保護者と職員の交流の機会を設けたが、コロナ禍のため実施できていない。
	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か	●		苦情受付担当者及び苦情解決責任者を定めている。苦情対応について重要事項説明書に記載している。
	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か	●		毎月月初に、「あゆみだより」として、活動概要や翌月の行事予定(集団活動カリキュラム)等を保護者に書面及びホームページで情報発信している。また、新型コロナへの対応・留意事項について、「ほげんだより」として情報発信を行っている。
	35	個人情報に十分注意しているか	●		会社の「個人情報保護方針」に則り、原則、管理者の了承を得ずに、個人情報が含まれた書類等を持出すことは禁止としている。データ類については、アクセスパスワード設定によるセキュリティ対策の他、クラウドサービス利用によりデータの紛失防止を図っている。また、事業所のセキュリティ対策として、退出時の施錠徹底とSECOMによる24時間監視サービスを利用している。
	36	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	●		児童との意思疎通においては、会話の他、児童の状況に応じジェスチャーや声かけを工夫し、児童が理解し易いよう努めている。
	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か		●	コロナ禍で、事業所の行事は実施できていない。

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か	●		緊急時の対応として、「洪水時の水害避難確保計画」・「防災マニュアル」・「感染症マニュアル」を整備し、職員には定期的な研修と訓練を実施している。現在は、両マニュアルをベースにBCP(事業継続計画)策定を進めている。
	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か		●	天竜川氾濫による洪水の他、地震による津波を最大の脅威として、毎年11月に職員を対象とした防災・避難訓練を実施している。児童向けの訓練として、昨年12月に避難場所までの避難訓練を実施した他、新たに整備したライフジャケットの着用訓練を実施した。 その他、非常災害ではないが、「交通ルール遵守」と後続車両に対する「制限速度遵守の理解と追突防止への注意喚起」として、送迎車両の後部に「児童送迎中ラベル」を掲示した。 ⇒業務改善：児童への防災訓練実施 ⇒業務改善：ライフジャケットの整備 ⇒業務改善：送迎車両への「児童送迎中ラベル」掲示
	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か	●		児童虐待防止体制として、責任者及びマネージャーを定め、定期的に職員全員に対し児童虐待防止研修を実施している。昨年10月に、虐待防止の社内研修を行うとともに、職員にセルフチェックやストレス調査を行った。「虐待防止マニュアル」を策定のうえ、虐待防止委員会の設置等の社内体制の整備に努めている。
	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、放課後等サービス計画に記載しているか	●		身体拘束マニュアルは制定していない。身体拘束を行う事案はなく、今後も身体拘束は「0」を目指していく。利用契約時には、保護者に利用契約書に身体拘束への対応について明示している。
	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か	●		保護者の方々には、利用契約前に児童のアレルギーの有無について確認している。現在、食物アレルギーのある児童もいるため、おやつ・お菓子作りの活動時には留意している。
	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か	●		記録様式を整備し、記録管理を行っている。発生事象に対しては、支援ミーティング等を通じて、対策・改善を全員で話し合い解決を図る。