

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 6年 2月22日

事業所名 ふるさとの森ひろば2

		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		○	・仕切り板などで個別スペースを確保している ・集中できる空間を確保するためパーティションで仕切りをしている。 活動内容によって、室内とグラウンドに分かれる場所の工夫を行っている。	・限られた空間を有効に使えるようにグルーピングや時間差で使用するなどの工夫を重ねていきたい
	2	職員の配置数は適切である		○	・アルバイトの確保 ・送迎や手厚い利用児支援を行うためには事業所の職員のみで行えないことがある。	・求人は出している。充実した内容の支援ができるように十分な職員数が確保できるように職員の確保に努めていきたい。
	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		○	・出入口に段差があるため、車いすを利用される方の対応が困難な場面がある。	・今まで必要な利用児がいなかったが、今後に向けて準備が必要である。 ・令和6年度に改築工事を予定している。その際にバリアフリー化を進めていきたい。
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	○		・児発管が中心となり、振り返りの時間を設けることができている	・現在の振り返りをする体制を継続しつつ、さらに有効に振り返りを行い、支援につなげていけるよう方法を検討していきたい。
	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	○		・特に「地域との交流」や「保護者会の実施」について課題があった。令和6年度はこの2項目を重点的に取り組んでいく予定。	園外活動の内容や利用時間の希望などについてもアンケート等で保護者のご意向を確認していければと考えている。
	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	○		・法人のホームページで公表している。	・公表するだけでなく、内容を事業所の運営に反映できるようにしていきたい。
	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3者評価員の方々に事業所の視察を実施した。	・様々な角度からの意見を取り入れてよりよい運営を心掛けていきたい。
	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	○		・法人内外の研修の機会が増えている	・令和6年度は研修会への参加を増やしていく方向である。ミーティングの際に障害特性についての資料等を全員で読む時間を設定している。
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	○		・主にモニタリングのタイミングに合わせて分析や評価を行うようにしている。	・利用児の思い、保護者のニーズに応えられるように計画の作成に努めていくようにしたい。
	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	○		・標準化されたアセスメントツールの準備をしている。	・月に1回の言語聴覚士の訪問の際に検査方法について学ぶようにしていきたい。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・活動担当者が話し合いを行い、毎月の活動を計画している。	・最終的には職員全員で活動計画について確認するようにしている。継続していきたい。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・新しい内容を組み込むようにしている。 ・毎月新しい活動を取り入れるようにしている。 新たな活動のアイデアを共有する場が設定されている。	・運動や制作などの活動に偏りが出ないようにバランスを考えて計画を立てていきたい。 ・活動名が同じものでも前回の反省を踏まえて内容を改善したり、学年によって難易度を変えたりするようにしていきたい。
	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	○		・スケジュールを変える。園外活動を取り入れる。 ・利用児が過ごしやすいタイムスケジュールを計画している。	・生活のリズムが整うようにタイムスケジュールに沿って過ごすようにしている。スケジュールの内容は利用児の実態に応じてその都度、検討していくようにしていきたい。
	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	○		・個別、集団の時間を必ず取っている。	・活動のねらいや利用児の発達年齢、その日の体調等に応じて臨機応変にグループ編成を考えて取り組むようにしている。

児 供	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・決まった時間にミーティングを行っている。 ・毎日のミーティングで職員の動きや活動のねらい、支援の在り方を共有している。 	・送迎のことから活動時の動き、活動終了後の動きなど、職員の細かい支援方法についてミーティングで打ち合わせをしてから支援に当たるようにしている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・翌日のミーティングで振り返りをしている。 	・翌日のミーティングの際に振り返りと次回への改善策の検討を行うようにしている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての時間にメモを取れるように準備しており、見返す事ができている。 ・利用児の動きについて、メモを取っている。 	・支援中にメモを取り、支援後に入力している。項目ごとに分けて記録するようにしている。
	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の必要性を判断している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じてその都度、利用児について話し合う時間を持つようにしている。 	・相談員とのモニタリング報告に合わせて職員間で利用児の実態を再確認し、支援について見直しを行うようにしている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○	<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成の際に偏りがないか確認している。 	・5領域について意識しながら活動計画を立てるように心がけている。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず児童発達支援管理責任者が参加している。 	・支援場面の細かい状況説明が必要な際には支援員が参加する機会も作っていききたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各家庭から週報をいただいで下校時間や学校行事の確認するようにしている。 	・学校とは主に学校への迎えに際し必要に応じて利用児の情報交換を行うようにしている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・現在在籍していない。 	・受け入れを開始する際には主治医と細かく留意点を確認するようにしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援事業所と情報交換を行い、利用児の受け入れについて準備をするようにしている。 	・早め早めに取り組むようにしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉サービスを進路先に選択した利用児がまだいない。 	・情報提供する場合に備えて提供の内容の整理と記録を進めておきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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がまだ不十分である。 	・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の関係づくりから始め、必要な際に助言をいただけるようにしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は機会を作ることができなかった。地域施設の利用は積極的に計画するように心がけた。 	・来年度は地域施設の利用や行事への参加に加え、地域の少年団等との交流を計画したいと考えている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所連絡会等の予定日には他の会議等は設定していないようにしている。 	・日置市事業所連絡会等には必ず参加するようにしている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅への送りの際に保護者の方々と話す時間が確保できており有り難い。 ・自宅への送りの際に事業所での様子を報告するよう努めている。 	・今後も送りの際にその日の様子をしっかりと伝えていけるようにしていきたい。また、保護者からいただいた情報はすぐに職員間で共有するようしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントトレーニングは実施できていないが、保護者からの相談に関してはその都度、最善の方法を一緒に考えるように心がけている。 	・ペアレントトレーニングについて職員が研修を受けて必要に応じて保護者へ情報提供ができるようにしていきたい。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約の際に書面で説明を行っている。 	・年度が替わるごとに繰り返し説明を行うことも必要だと感じている。	

保護者への説明責任等	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 相談についてはご家庭の状況を踏まえながら一緒に考えるようにしている。必要に応じて嘱託医や言語聴覚士などにも助言をいただき、保護者へ伝えるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者に安心していただける返答ができるように職員が研修を重ねていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> フラワーアレンジメントを実施した際に保護者参加も可能にしたが参加者が少なかった。案内の方法や当日の内容や参加の仕方について検討が必要だと感じた。 	<ul style="list-style-type: none"> 3月に来年度についての保護者説明会を計画している。令和6年度には児童発達支援と放課後等デイサービス合同での保護者説明会の実施を検討している。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 保護者からの要望等については速やかに職員間で共通理解を図り、改善方法について検討するように心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ご意見、ご要望等につきましてはできる限りのことに取り組み、誠意をもって対応させていただきます。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ひろば2だよりに写真を掲載し、活動や行事の様子を伝えるようにしている。今年度からInstagramでの情報発信も始めた。 	<ul style="list-style-type: none"> 更に情報が伝わるようにひろば2だよりやInstagramの内容について検討を重ねていきたい。
	35	個人情報に十分注意している	○	<ul style="list-style-type: none"> Instagramやひろば2だよりの写真の確認をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ひろば2だよりやInstagramの写真掲載については承諾書で事前に確認を取っている。 掲載前には複数職員で個人情報の流出につながらないかの確認を行っている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 視覚的支援を行うよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> どのような伝達手段が好ましいのかを確認させていただくようにしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 法人行事がコロナ前の状態に戻ってきている。 法人行事を中心にひろば2の情報を発信している。 	<ul style="list-style-type: none"> 法人行事について地域の皆様へ案内をして来場の機会を作っている。今後は事業所独自で地域との関わりを深める活動を考えていきたい。
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	○	<ul style="list-style-type: none"> 各マニュアルは制定して職員間で共通理解しているが保護者への周知ができていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者説明会や面談等を通して各マニュアルについても説明して伝えるようにしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 年5回活動の中で訓練を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に避難訓練を実施している。日頃から災害を意識して過ごすように心がけていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> チェックリストを行うことで普段の接し方を振り返りながら虐待防止に対する意識を高めるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> アンガーマネジメントや各場面での接し方についての研修も実施しながら虐待は絶対にあってはならないという意識を更に高めていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 契約の際に説明を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用児ご本人やまわりの利用児に危険が及ぶ可能性がある際にだけ身体拘束をさせていただくという説明を行っている。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 現在該当する利用児が在籍していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 該当利用児の受け入れを始める際にアレルギーについて確認し、配慮が必要な場合は対応できるように準備するようしていきたい。
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> 業務終了前にタイマーで振り返るようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 細かい事でも報告し、事故につながらないように改善策を検討するようにしている。