

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 2年 2月26日

事業所名 鈴鹿清寿苑

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	3	3	1	・指定基準を満たすスペースは十分確保しています。 ・子供たちの希望に合わせて室内と屋外2つのグループに分かれて活動することが多いです。	・車椅子の利用者様が多い日は手狭となる場合があります。苑内の他事業所の場所での活動も行っていきたいと思えます。
	2	職員の配置数は適切である	4	3	0	・加配の職員を配置しています。 ・他の部署からの応援体制を整えています。	・送迎や食事介助等安心安全に過ごしていただけるよう応援体制の強化を図ります。
	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	4	3	0	・事業所内はバリアフリーとなっていますが、玄関に少し段差があります。 ・車椅子用トイレは併設の老人デイのトイレを使用しています。	・玄関に段差があり、これまで同様出入りの際は職員が付き添いを行います。 ・老人デイの玄関はバリアフリーとなっており、必要に応じ活用していきます。
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	2	3	2	・日々の打ち合わせや職員会議の中でPDCAサイクルを活用し、業務改善を図っています。	・より具体的な目標を設定し、改善していきたいと思えます。
	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	6	1	0	・年度の終わりに来年度に向けてのアンケートを実施しています。	・アンケートの内容を踏まえ、より充実したものとしていきます。
	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	5	1	1	・これまでは行っていませんでしたが、今回より行います。	・ホームページにて公開しています。今年度も公開し、事業所の玄関にも掲示します。
	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	0	2	5	・外部評価は実施しておりません。今後検討していきます。	・今後外部評価の実施を検討していきます。
	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	1	5	1	・毎回ではありませんが毎月の職員会議の中や、年に2回法人全体での研修の時間があります。	・積極的に内外の研修に参加し、外部の研修に参加した際は、職員全体で共有できるよう図っていきます。
	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	1	5	1	・ご家族やご本人から伺った話と相談支援専門員の方よりいただいた情報を併せて、計画の作成に努めています。	・今後も適切な対応に努めてまいります。
	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	2	4	1	・法人内で統一したソフトのアセスメントシートに放課後等デイとして必要な情報を追加したシートを使用しています。	・シートを見直し、必要な項目や不要な項目を検討し、より適切なシートを構築していきます。

適切な支援の提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	3	3	1	・年間行事として4つのイベントを計画しました。また夏季休暇には、社会見学を計画しました。	・より多くチームとして立案できるよう図ります。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	3	4	0	・発言の場の機会の提供のため、日々の活動は始まりの会でみんなで相談して決めています。	・同じ活動でも内容が変わるよう検討していきます。
	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	1	6	0	・平日は放デイのみですが、休日は卒業生との関わりのため日中一時の受け入れを行っています。休日・長期休暇は活動時間が長く、少し遠くへの外出や個別の外出活動等を実施しています。	・きめ細やかな課題の設定までは行えていません。実現できるよう邁進していきます。
	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	2	3	2	・個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、計画の作成に努めています。	・活動の時間は基本集団活動を行い、それ以外の時間で個別活動を実施していきます。
	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	6	1	0	・支援開始前には打ち合わせを行い、支援の内容等の確認を行っています。	・打ち合わせを継続して行っています。
	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	0	2	5	・気付いた点等は毎回ケース記録や日誌に記録として残しています。送迎後や後日職員間で話す事もありますが、勤務時間が異なる為当日には行えていません。	・記録を適切に取り、翌日の打ち合わせ時に行う等工夫していきます。
	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	4	2	1	・日々ケース記録や日誌を作成しています。限られた時間の中でも正しく記録をとるよう努めています。	・記録の内容について見直しを図り、より適切な記録をとる様心掛けます。
	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	3	4	0	・定期的にモニタリングを行い、計画の見直しを実施しています。	・今後も職員もモニタリングに参加し、計画の見直しを図っていきます。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	4	2	1	・基本活動を複数組み合わせでの支援に努めています。	・基本活動の中でも提供の頻度に差がある活動があり、いろいろな活動を幅広く提供できるよう心掛けていきます。
	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	2	4	1	・サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者が参加しています。	・今後も児童発達支援管理責任者を中心に会議への参画を図ります。
	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	5	2	0	・各学校との連絡調整は、書面をベースに行っております。いつでも直ぐに連絡が取れるよう、携帯電話を所持し、学校へも番号をお伝えしています。	・必要に応じて連絡を取り合い、学校への迎え時には細かな事でも情報の共有を図ります。

関係機関や保護者との連携	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	0	5	2	・基本家族を介して行っており、直接主治医と連絡を取ることは行っておりませんが、緊急時等には連絡を取ります。	・受け入れの際には、事業所としてどこまでできるか協議し、緊急時や対応に困った際には連絡を取る体制を整えたいと思います。
	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	0	5	2	・該当のケースが無く、行ったことがありません。	・該当のケースがあった際には、情報共有を図りたいと思います。
	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	2	3	2	・サービス担当者会議等に呼んでいただいたりした際には情報提供書を作成し、行っております。	・直接的なやり取りの難しい場合は、郵送や相談支援専門員を介する等工夫して行っていければと思います。
	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	1	6	0	・相談等を行ったことはありませんが、研修等の案内をいただいた際には、できる限り参加するように努めています。	・圏域内はもちろん圏域外の研修にも積極的に参加し、関係機関の連携を図りたいと思います。
	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	0	2	5	・ぬくたいフェスタ等地域のイベントに出かけたり等行っています。	・直接的な関わりはなかなか実施できてなく、今後機会の提供を検討していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	3	3	1	・本会議には法人より、委員が参加しています。下部組織(連絡協議会)へは、児童発達支援管理責任者が参加しています。	・会議の開催があった際には、積極的な参加に努めます。
	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	5	1	1	・送迎には必ずその日の様子をお伝えし、問題があった際には対応を協議させて頂いています。	・今後も共通理解を図れるよう、日々の様子をお伝えすると共に、課題についてもご相談させて頂けます。
	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	0	2	5	・現在は特に行えておりません。	・今後家族会の開催に併せて勉強会等も検討していければと思います。
保護者への	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	6	1	0	・利用契約時に説明をさせて頂いております。また、法改正等により変更があった際には文書で配付・同意をいただいています。	・今後も分かりやすく丁寧な説明を心掛けていきます。
	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	2	5	0	・ご相談をいただいた際には、丁寧に対応するよう努めています。	・気軽にご相談いただけるよう、話して頂きやすい関係づくりを目指していきます。
	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	2	2	3	・クローバーの会の広報を掲載させて頂いております。会議にも招待いただき法人より参加させていただきました。	・生活介護と合同で保護者会を開催しました。あまり参加いただけず、来年度は単独での開催を検討しています。
	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	3	4	0	・苦情解決窓口を設け、迅速・適切な対応に努めています。また、契約時には、第三者委員や行政機関の連絡先の説明を行っております。	・法人全体で苦情の解決に努めてまいります。

説明責任等	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	6	1	0	年に数回通信を発行し、行事の写真等を掲載しお知らせしています。また、活動費等の費用が発生する活動を実施する場合は、事前に案内をお配りしています。	・通信の内容をより分かりやすく見やすいものとなる様、検討して参ります。
	35	個人情報に十分注意している	7	0	0	・施錠や書類の不要な持ち出しの厳禁等、注意を図っています。	・今後も管理には十分注意していきます。業務中の会話の内容にも注意していきます。
	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	3	4	0	・意思疎通の為、言葉を言い換えたり、文字や絵で示したりしています。保護者との連絡も口頭だけでなく、メールやFAX・伝言メモ等を活用しています。	・今後も的確に意思の疎通を図れるよう、いろいろな手段を模索していきます。
	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	2	3	2	・事業所独自では行っていませんが、法人として、年に1回お祭りを開催しています。	・法人として年1回のお祭りを継続して開催していきます。
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	3	4	0	・各種マニュアルの策定は行っていますが、保護者への周知はあまりできていません。	・事業所の玄関に設置する等、職員及び保護者の方への周知を図ります。
	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	6	1	0	・年2回以上、サ高住・老人デイと合同で避難訓練を実施しています。	・ご利用日によってこれまで訓練に参加できていない利用者様もみえ、開催日を検討したいと思います。
	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	1	5	1	・職員会議や法人全体の研修会で随時行っております。	・内外の研修に積極的に参加・実施を図っていきます。
	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	4	3	0	・車椅子の方等個々に応じて、契約時に身体拘束に関する説明と同意書へのサインをいただき、計画に盛り込んでいます。	・身体拘束の必要性について協議し、拘束時間の削減に努めてまいります。
	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	5	2	0	・直接医師とのやり取りは行っておりませんが、検査結果をいただく等保護者を通じて行っております。	・これまでは口頭での確認が多かったですが、文書による確認を行っていきます。
	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	4	2	1	・随時ヒヤリハットを作成し、検証を行っております。	・小さなことでもヒヤリハットを作成し、業務改善に努めてまいります。