

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 5年 2月 24日

事業所名 放課後等デイサービスセンター鈴鹿清寿苑

		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	4	1	・限られたスペースの中で座席や机の配置を検討しています。	・十分に基準を満たしたスペースではあるが、人数によっては狭く感じられる時があり、机をどける・静養室を活用する等安全に配慮します。
	2	職員の配置数は適切である	4	1	・他事業所から応援体制を整え、安全に配慮しています。	・加配の職員を配置していますが、利用人数によっては慌ただしい日もあり、より安全にサービスが提供できるよう、応援体制を整えます。
	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	1	・玄関に段差があり、開き戸の為、出入りの際ドアの開閉は職員が行い、付き添い安全に配慮しています。	・玄関以外段差はなく、バリアフリーの配慮がなされている。
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		・会議で検討した事項について次の会議や日々の打ち合わせで振り返りを行い、適宜見直しています。	・今のサイクルを継続するとともに、より深く議論・見直しをできるよう努めます。
	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	5		・本人・保護者様向けの評価表配付時に併せて活動に関するアンケートを行い、活動の提案に活かしています。	・より利用者様・ご家族様の意向に沿えるよう邁進してまいります。
	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		・事業所の玄関の掲示板に掲示しております。またホームページでも公表しております。	・継続して公開していきます。
	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	4	1		・現在外部評価は受けていませんが、業務改善に向け、外部評価の活用を検討します。
	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	5		・内部研修として、職員会議(毎月)や全体会議(年2回)で研修を行っています。職員会議では、虐待、声掛け、障がいに関する理解等毎回テーマを変え、職員のスキルアップを図ります。 ・外部研修にできる限り参加するよう努めています。	外部の研修に参加した職員は他の職員へ報告する等、学んできたことの共有を図ります。

適切な支援の提	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	4	1	・利用者様やご家族様からお伺いした内容と相談支援専門員から頂いた計画を基に、放課後等デイサービス計画を作成しております。	・適切にアセスメントを行い、児発管だけでなく、複数の職員でニーズ・課題を分析し、計画の作成に努めます。
	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	5		法人内で統一されたアセスメントシートを基に放課後等デイで必要な項目を追加したものを使用しております。	適宜書式の見直し・修正を行い、より適切なシートを構築していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5		・日々の打ち合わせで活動の内容を検討し実施しています。 ・今年度は年間行事として、①季節の壁紙とカレンダー作りと②野菜の栽培・調理を実施しました。	利用者の皆様によりお楽しみ頂けるよう職員全員で活動を計画していきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	5		・利用者の方々に楽しんで頂けるように、同じゲームでもルールを変えたり工夫しています。 ・似たような活動になることもあります。 ・より楽しい活動を考えています。 ・始まりの会で、職員提案と利用者様からの提案を出してもらい、日々の活動を決めています。	・より多彩な職員提案ができるよう努めていきます。
	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	5		・平日は放課後等デイのみですが、休日は日中一時で卒業生や放課後等デイの日数を超過する方にもご利用いただき一緒に活動しています。 ・平日は主に室内活動を行い、休業日にはコロナ禍で活動に制限はありますが、人込みを避け外出活動も行っております。	・きめ細やかに課題を設定しているとは言えず、検討してまいります。

提供	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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいの違いに応じて分けたり、一緒に活動したりしています。</li> <li>・利用者様の状況に合わせて、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きます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別より、全員でできるような活動で考えています。</li> <li>・より充実したサービスが提供できるよう計画の見直しを図ります。</li> </ul>
	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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援開始前には打ち合わせを行い、当日の支援の内容や役割分担の確認を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続して行っています。</li> </ul>
	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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気付いたことがあれば、その都度話し合ったり、会議で議題として取り上げています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎等があり必ず打ち合わせをすることに参加できませんが、ノート等により又次の日に話をすることで共有しています。</li> <li>・勤務時間にばらつきがあり、ほとんどの職員は支援終了後送迎に出るため翌日に振り返りを行う時間を設けてます。</li> </ul>
	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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・1番残したい記録は何かを考える。</li> <li>・日々ケース記録・業務日誌を作成しています。ご家族様や学校からの連絡事項も別に連絡表を作成し、職員全員が確認するようにしています。</li> <li>・作成したケース記録を基に毎月の報告書に作成やモニタリングを実施しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・より正しい記録となるよう記録の取り方について検討し、支援内容の検討・改善につなげます。</li> </ul>
	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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にモニタリングを行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も継続して定期的にモニタリングを行うとともに、モニタリング時期以外でも変化があった場合は迅速に計画の見直しを行います。</li> </ul>
	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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本活動を複数組み合わせ提供しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本活動の中でもよく提供できているものあまりできていないものがあり、幅広くいろいろな活動が提供できるよう努めています。</li> </ul>
	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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は機会がありませんでしたが、児童発達支援管理責任者が参加しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者とともに、児童指導員等が同席できる場合には同席をします。</li> </ul>

関係機関や保護者との連携

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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・月末に来月の利用予定者の報告をFAXにて行っています。</li> <li>・急な変更にも電話で連絡を取っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も報告・確認・連絡を適宜行っていきます。</li> </ul>
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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご家族様や相談支援専門員を介して連絡を行っております。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全にご利用いただけるよう主治医や訪問看護と直接連絡が取れるよう体制を整えます。</li> </ul>
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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当のケースがありませんでした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用希望のあった際には卒園までの様子を保育園等にお伺いし、継続した支援が行えるよう努めます。</li> </ul>
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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご要望を頂きましたら、情報提供書を作成し、お渡ししています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご要望がありましたら、対応します。</li> </ul>
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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談を行ったことはありませんが、研修の案内を頂きましたら、積極的に参加しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談の必要がありましたら相談し、助言を受けます。研修にも参加を継続します。</li> </ul>
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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度はコロナの為機会がありませんでした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナの影響もあり、なかなか機会を作ることは難しいですが、地域のイベント等に参加し交流の機会を設ける等検討します。</li> </ul>
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本会議には法人より委員が参加しています。</li> <li>・連絡会へは児童発達支援管理責任者が参加しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡会の案内があれば今後も積極的に参加していきます。</li> </ul>
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・迎え時には体調等の確認を行い、送り時にはケース記録を持参しその日の様子をお伝えしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、課題や悩み事等についてもご相談させていただきます。</li> </ul>
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	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に行っておりません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在は行えていませんが、家族会とともに開催を検討します。</li> </ul>

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	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用契約時に説明をさせて頂いております。</li> <li>・法改正等により変更があった際には文書で配付・同意をいただいております。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も分かりやすく丁寧な説明を心掛けていきます。</li> </ul>	
	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	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	
	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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナの為今年度の家族会は中止となりました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍のため、3年ほど行えていません。開催方法や時期を検討します。</li> </ul>
	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	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決窓口を設け、迅速・適切な対応に努めています。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人全体で苦情の解決に努めてまいります。</li> </ul>	
	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	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月に2回ブログで活動の報告をしています。</li> <li>・年に4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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブログや通信、室内掲示等行事予定の発信方法を検討します。</li> </ul>	
	35	個人情報に十分注意している	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施錠や書類の不要な持ち出しの厳禁等、注意を払っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も個人情報の管理には十分注意していきます。</li> <li>・業務中の会話の内容にも注意していきます。</li> </ul>	
	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	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自送で保護者の方とお会いした時、その日の様子、気付いたことを話すようにしています。</li> <li>・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。</li> <li>・ご家族様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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も的確に意思の疎通が図れるよう、さまざまな手段を模索していきます。</li> </ul>	

	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		5	法人全体で地域の方を招待するけやきフェスタの開催を検討しましたが、今年度もコロナの為、中止となりました。	・コロナのため、3年間中止となっています。開催に向け、開催方法や時期を検討していきます。
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		5	・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、ホームページへ掲載する等、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		5	・年2回、清寿苑全体での避難訓練を実施しています。 ・放課後デイのみでの災害学習を行いました。	・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、開催日を検討します。 ・放課後等デイ単独での訓練も継続して実施します。
	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		5	・毎月の職員会議や法人全体の研修会で随時行っております。	・苑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		5	車椅子の方等ご利用者様の状況に応じて、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。 ・興奮時や発作時など体を抑えることがある方についても個別支援計画に対応を追加します。
	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	・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。	・口頭での確認だけでなく、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		5	・随時ヒヤリハットを作成し、検証を行っています。	・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。