

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)

事業所名: あいあいの家 おひさまルーム
サービス形態: 放課後等デイサービス

評価実施日: 令和 5年 3月 14日

公表: 令和 5年3月 22日

事業所名 放課後等デイサービス おひさまルーム

		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	○		余裕をもった定員にしています。	ボール遊びの時などは、危険ではない様、指導員をつけたり、パーティションを使用して安全に配慮しています。
	2	職員の配置数は適切である	○		曜日により適正な職員の配置をしている。	ホール担当、学習担当の連携を取りながら、十分な職員配置をしていきます。 職員の休みが重なったら、他の曜日から配置しています。
	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		○	移動が困難な児童は、段差のある方へは行かず過ごしています。	ホールからの段差、滑り止めを付けた。今後福祉用のスロープがあるのでそちらも検討していきます。
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	○		月1回の定例会や、毎日の支援前後のミーティングを実施している。	改善すべき内容は日々話し合い改善していきます。改善し振り返りをしていきます。
	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	○		保護者アンケートの結果を踏まえて職員で共有し、改善方法を話し合い、すぐに実行しています。	アンケートだけでなく、保護者の送迎時のやり取りや、面談時の意見などお聞きした上で、改善できることはすぐに実行していきます。
	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	○		ホームページにて公開しています。	今後も、ホームページにて公開を続けていきます。
	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		○		今は義務ではないが、今後行っていきます。
適切な支援の提供	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	○		外部の研修へは積極的に参加し、定例会時報告し、情報共有しています。	研修会が開催されたら積極的に参加し定例会で、情報共有していきます。
	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	○		保護者との面談で将来像も踏まえ、話し合い、状況や課題を整理したうえで計画を作成しています。	来所時間の短い児童や、来所日数が少ない児童など、なかなか作成がやりにくい点があるが、保護者に聞き取りを丁寧に行いサービス計画を作成していきます。
	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	○		当法人において、標準化したアセスメントツールを使用しています。	面談など、子どもの状況を把握できる様、聞き取りをし、見直しに努めています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		児童の特性にあったやり方で、みんなと同じものをつくれる様工夫しています。	職員間で、テーマを決めて意見を出し合い、定例会等みんな話し合い決めていきます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		本やインターネットで調べたり、今まで取り入れていないものを提供したいと常に考えています。	個人の能力に合わせて平日、休日、長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせ実施していきます。
	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	○		平日は週ごとに課題を決め、長期休暇・休日は、その日の児童数の状況に応じて支援の方法を考えています。	平日は個別支援を中心に支援し、長期休暇は時間に余裕があるので集団活動や体験学習を行っています。
	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	○		児童の特性に合わせてスモールステップで作成しています。	自立を目標に他児との関わり方、集団活動、学習課題の取り組み等、一人ひとりに応じて計画していきます。
	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	○		毎日先週の業務日誌内容(1日の様子)を振り返り、職員と共有しています。	児童一人ひとりの課題、注意すべきこと(一週間前の振り返り)など、共有を細かく、毎日確認しています。
	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	○		その日の様子を振り返り、次回へ活かせる様、支援終了後ミーティングを行っています。	一人ひとりの注意点など、振り返り改善できることはすぐに改善していくようにしています。
	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	○		個人ファイルに一日の様子と学習内容を記録しています。	なるべく細かく気づいた点や、変化など記入していきます。(担当でない児童の場合は不十分な事があるので無くしていきたい。)
	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、職員間での聞き取り、1年に1回の保護者との面談をした上で見直しをしています。	定期的なモニタリングに加え随時保護者から、モニタリングの為の情報聞き取り必要であればサービス計画の見直しを行っています。
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	○		基本を忘れないためにも、いつも職員が気軽に見える所に置き読み返しています。	基本はガイドラインに沿った内容で職員間で共有しながら行っていきます。	

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	○		個別担当者から状況を聞き取り、児童発達支援管理責任者が参加しています。	担当者会議がほとんどなく、状況が分かりづらい時があるが、担当の相談員に連絡を取って聞き取りをしています。これから会議があるようなら積極的に参加したいと考えています。
	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	○		保護者を通じておこなったり、子どもの健康状態について申し送りは必要に応じて学校との情報共有を図っています。	送迎時の対応をしていますが、なかなか先生も事業所も時間がとれない状況にあり、少しでも時間をとって、対応していきます。
	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		○		対象となる児童の利用がありません。
	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		○		今後保育所や幼稚園、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きます。(ひかりとは繋がっているの、情報提供できている。)
	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		○		障害福祉サービス等からの情報を求められたら、保護者の承諾を得て情報提供していきます。
	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	○		事業所向け研修会などにできる限り出席し、連携をとっています。	定期的に、情報交換などできる機会が設けられるように働きかけをしています。
	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	○		児童館での学生ボランティア活動がある時は参加するようにしています。	万全な対策をし、定期的に開催できる機会を増やし、交流ができるようにしていきます。(学生ボランティア)
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		子ども部会に参加し、定例会で職員に報告しています。	定例会で報告し、情報共有をしています。
	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	○		子どものお迎え時や面談の時など状況に応じて話し合いをしています。	時間に余裕がない場合(送迎時、面談等)、少しでも話ができる様、改めて時間を設ける等、行っていきます。
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		○		家族支援プログラム等の実施の検討をしていきたいと考えています。	
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	○		契約時にわかりやすく説明をしています。	いつでも、質問やわからないことなどあれば速やかに対応、即、行動できる様にしています。
	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	○		日々の中で随時相談は受け付けています。	必要に応じて、別途相談日を設けたり、個別に対応ラインし、以前より速やかに行えるようにしています。
	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	○		同学年、一部の保護者で話し合ったり、情報交換することもあります。	定期的に行っていないので、行っていける様に努力していきます。
	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	○		児童や家族からの苦情があった場合、随時対応し、ご意見箱も配置しました。	随時相談を受け付けていることを、おひさま通信などで周知し、電話、ライン等、迅速な対応を心掛けています。(ご意見箱も設置)
	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	○		月1回のおひさま通信に活動内容や行事予定など発信しています。	法人としての会報は年に2回発行予定。助け合い活動など、子育て支援に関わる情報も発信しています。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人ファイル、配布物、写真の取り扱いに注意し、職員には守秘義務を遵守する様、常に話しています。	個人情報については十分な配慮をしています。(鍵付きの棚に常に保管している)
	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	○		子どもへの対応は、ゆっくりわかりやすく伝えていき、保護者の方には、具体的にわかりやすく伝えていきます。	その日の様子や、学習したプリントなど、見ながら説明をしています。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている	○		オープンハウスなど、地域住民との交流の場となる行事を行っています。	行事だけでなく、土、日曜日開放し地域の方にも、来ていただく機会を増やしています。

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	○	定例会で職員には、マニュアルなどを周知しています。	保護者や職員等、ホール玄関の靴箱上に設置、常に見られるようにしています。
	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	○	年に2回(3月、10月)の防災訓練を実施している。	訓練の様子など、おひさま通信に記載、保護者に知らせています。 (避難用備品が揃っていない物もあるのでそろえていきます)
	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	○	障害者虐待防止法等の研修を年1回行っています。	外部での研修にも積極的に参加し、常に意識を持って、定例会で情報共有しています。(年に1回は義務化)
	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	○	身体拘束は行わない。支援の仕方などは共通理解を図っています。	今後も、より良き支援の為に環境を整えと共にお子さまにとって良い支援が出来る様にしていきます。
	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	○	契約時保護者より1人ひとり聞き取り配慮し、職員間で情報共有しています。	分量や種類など、事前に保護者の方に見てもらったり、具体的に話しをしています。
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・ハットを書面で残し、月1回の定例会で報告、今後の対応を決めています。	情報共有はもちろんのこと、常に安全への意識を高め、小さな出来事でも出きる限り記入していく様にしています。	