

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)

公表日：2024年 2月14日

事業所名：運動特化型児童発達支援・放課後等デイサービス ポレポレ I・II

		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・改善目標など
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	7	3	0	多機能型の事業所のため、未就学児と小学生の利用時間が重なった時には、机上活動と運動を分けてスペースを有効活用しています。今後は利用児童が他と距離を保ちたい時や気持ちを落ちつかせる為の個のスペース確保を検討していきたいです。定められたスペースを確保し、1日の定員を遵守しています。
	2	職員の配置数は国の基準を満たしているか	10	0	0	国の基準は満たしています。利用児童一人ひとりに、余裕を持って寄り添えるよう人員を配置しています。
	3	事業所の設備などについて、バリアフリー化の配慮が適切になされている	6	2	2	事務所が賃貸であるため、十分なバリアフリー化はできていません。けれど、利用児童が安全に利用することはできています。運動のスペースと机上活動のスペースとに分けて環境設定を行っています。
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	10	0	0	定期的に職員全体で会議を行い、振り返りを実施しています。一人ひとりの利用児童について情報共有をし、対応を統一していけるように努めています。
	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	10	0	0	保護者のご意見について検証し、可能な場合は即時対応に努めています。年1回のアンケート調査と合わせて、面談時にもご意見をいただける機会を作っています。
	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	10	0	0	1年に1度自己評価の結果を公表しています。事業所向けと保護者向けの評価結果を踏まえ、改善できる箇所から取り組んでいきます。
	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	5	2	3	指導員と保護者に、評価をお願いしている。今後は、第三者にも評価をしてもらい、業務改善に努めたい。外部の視点での評価による業務改善ができていない。
	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	10	0	0	毎週の勉強会や毎月1回以上の研修の時間を設け、職員全体でのスキルアップを図っています。様々なテーマで勉強会や研修会を実施し、支援の質の向上をめざしています。
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支援計画を作成している	10	0	0	支援計画会議の中で、ニーズや課題を焦点化しています。今後、標準化されたアセスメントを活用し、更に評価を客観的に分析出来るよう支援していきます。保護者の視点でのニーズや課題で分析することも多いので、本人の考えを十分に受け止めて支援計画に反映させていくことに努めます。
	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	7	3	0	JSIRを使用しておりましたが、今後は、更にS-M社会生活能力検査や感覚プロファイルなど標準化されたアセスメントを活用し、状況把握に努めます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	10	0	0	利用児童のその日の様子を見て、活動内容を考えています。全員参加が難しい時もありますので、その都度、本人の意思確認を行いながら取り組んでいます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	10	0	0	ルールを守ること、コミュニケーションの向上など、社会の中で生きる力が身につくことを狙った遊びや運動に取り組んでいます。利用児童の意見を聞きながら活動プログラムを決定することも多いです。

適切な支援の提供	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をしている	9	1	0	長期休暇では課外活動を増やし、ソーシャルスキルの向上や余暇支援など目的を設定して取り組んでいます。長期休暇でできる内容と平日での内容とで活動の予定を企画しています。
	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	9	1	0	状況把握や状態の観察を行いながら、個別活動や集団活動に取り組んでいます。今後は、支援計画に本人の意思が更に反映されることをめざします。
	15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	8	2	0	1日の流れは、職員全体で把握しています。打ち合わせや会議の時間確保が難しい時もありますが、統一した支援ができるように努めます。支援目標を明確化しながら支援の内容を職員間で共有していきます。
	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	9	1	0	情報共有システムを活用し、支援内容の振り返り、利用児童の様子についての気づき、対応等を把握しています。
	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	10	0	0	児童発達支援管理責任者からの支援の方向性、具体的な言葉かけや療育についての指導、助言に基づき改善に繋げています。記録は速やかに行い、保護者にも情報をお伝えてしています。
	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	10	0	0	3ヶ月から半年の期間での見直しを行い、面談等で保護者の方と情報共有をしながら支援計画の達成状況について確認しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	10	0	0	平日や長期休暇期間の利用時間に合わせて、ガイドラインの基本活動を組み合わせています。
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供の状況に精通した最もふさわしい者が参画している	10	0	0	担当者会議の日程を決める際は、それぞれの関係機関の中で利用児童に一番関わりのある人が参加できるように相談支援員の方とも協議しています。また、利用児童について相互理解を図るため、ケースに応じて作業療法士が同席し、身体や感覚の特性についてお話をする機会を作っています。
	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	10	0	0	保護者からのご連絡や学校の通信等で学校行事や下校時刻等の情報共有を行なっています。送迎の機会でも学校での過ごし方や事業所での様子について連絡調整を行うこともあります。
	22	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	8	2	0	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は担当者会議等の機会でも情報共有を行なっています。
	23	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	0	0	10	事業所を開所し3年が経過した中で、放課後等デイサービスから障害福祉サービス等へ移行したケースがなく、該当児童がおりません。
	24	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	7	1	2	意思決定支援や、強度行動障がいの研修等を受講し、支援の質の向上に努めています。外部研修参加者は、講義や演習内容等を内部研修の場で職員に報告し共有しています。
	25	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	1	2	7	大分市の児童クラブ等のイベントは土日祝日で行われることが多く、日程調整が難しかったために参加や協同開催が不可能でした。今後も交流の機会を検討します。
	26	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	3	4	3	積極的な参加ができていません。

	27	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	10	0	0	面談や情報共有システムを利用して、日々の様子や課題の達成状況についてお伝えしています。保護者の方からのご質問やお問い合わせがあった場合には、支援の方向や支援方法についてもお伝えしています。
保護者への説明責任等	28	運営規定、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	10	0	0	契約時に必ずご説明の時間を確保しています。
	29	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	10	0	0	面談時や情報共有システムのツールを利用して、随時ご相談等の受付を行っています。ご相談があった場合は、職員間で案や意見を出し合い、助言内容や支援方法、支援内容について検討した後にお伝えしています。
	30	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	1	3	6	現在は父母会や保護者会等を開催しておりません。保護者の方のご意見を伺いながら検討します。
	31	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	10	0	0	保護者や利用児童からの苦情があった場合、管理者に報告する体制を作っています。事実確認等を行い適切な対応を迅速に行います。その場合、職員全員で情報共有し統一した対応を行うように致します。
	32	定期的に通信等を発行し、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	10	0	0	月1回通信を発行し、情報を発信しています。活動予定については、事前に知ること利用児童の日常生活に支障をきたすケースがあったため、発信を行っていません。
	33	個人情報に十分注意している	10	0	0	個人情報の取扱いに対しては細心の注意を払いながら、情報発信を行ってまいります。
	34	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	9	1	0	落ち着いて話し合えるように時間や場所等を配慮しています。情報を視覚化するなど、特性に合わせた配慮を行っています。
	35	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	2	6	長期休暇中に、利用児童の保護者を講師に招いて手指操作を伴う制作活動を行ないました。今後も更に地域住民と触れ合いの時間を作り、大切にしていきたいと思っております。
	36	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	10	0	0	各マニュアルを作成し、職員全体への周知を図っています。随時、研修を受講しながらマニュアルの内容の見直しを行ってまいります。
	37	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	10	0	0	地震、火事、津波、不審者対応等の様々な非常災害を想定して避難訓練を行ってまいります。定期的に訓練を実施し避難の仕方の定着を図っています。
	38	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	10	0	0	地震、火事、津波、不審者対応等の様々な非常災害を想定して避難訓練を行ってまいります。定期的に訓練を実施し避難の仕方の定着を図っています。
	39	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	10	0	0	身体拘束については、職員でやむを得ない状況や利用児童の様子、代替案等を検討しながら会議を実施しています。必要時には事前に説明を行い、了承していただいた時に支援計画に明記しています。
40	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	10	0	0	利用児童のアレルギーの一覧表を作成し、職員全員が確認できる場所に掲示しています。万が一に備え、エピペンの使用方法についても同じ位置に掲示しています。	
41	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	10	0	0	利用児童の怪我や送迎中の事故を起こさないため、小さなヒヤリハット案件から記録し、職員間で情報の共有を行っています。	