

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: 2021年 2月 22日

事業所名 kidsハミング放課後等デイサービス

		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か	<input type="radio"/>			利用定員10名 機能訓練室(活動室面積)60.601㎡
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			条件満たしています
	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	<input type="radio"/>			全施設内バリアフリー 大阪府「大阪府福祉のまちづくり条例」適合あり
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	<input type="radio"/>			職員が計画したプランは何度も練り直し、実施したプランの反省を職員間で行い、改善したものを次の日に行うようにしています。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		課題としていきます
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	<input type="radio"/>			令和2年度は研修は毎月行うようにしています。
	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	<input type="radio"/>			アセスメント・毎日の記録を元に支援会議にて、支援計画を立案 今後は、来庁していただくかお電話または訪問させていただきアセスメントをさせていただきます。
	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	<input type="radio"/>			大阪府参考書式を使用
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			プログラムの活動については各活動担当者が立案し児発管と検討し実施、当日の利用状況に合わせた変更は打ち合わせ時に確認し実施
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			活動内容または活動の種類は月ごとに変更(年間の活動内容を見直し改善している)
	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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		個別の課題と、集団の中でお友達と適切に関わるスキルの向上など、必要に応じて分けて考えていますが、全ての利用者様の個別支援計画に記載はしておりません。今後の課題とします。
	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	<input type="radio"/>			毎日の打ち合わせは午前午後で2回行い、事務連絡、支援上の留意点、ケースの引継ぎ事項、職員の動き等を確認
	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	<input type="radio"/>			送迎終了後に報告をしあって職員間で周知する様にしています。
	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	<input type="radio"/>			記録は活動内容ではなくお客様の活動の様子を記録するように職員に伝えています。食事(喫食状態・おやつ名)や排泄状況なども記録
	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	<input type="radio"/>			お子さまの様子を話し合い、変更の必要性を職員間で検討しています。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>			感染症対策をしながらア・運動活動、イ・創作(おやつ作り調理実習)活動、ウ・買い物活動・外出活動、レクリエーション、を週ごとに行っています。	

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	○			児童発達支援管理責任者が出席し、必要に応じ児童指導員も同席
	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	○			初回ご利用前には、学校へ挨拶、送迎場所等の確認をさせてもらっています
	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	○			(現在までに医療的ケアが必要な児童の受け入れ実績がないが、利用を受け入れる際は連絡体制を設けたい)
	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	○		保育園、幼稚園、こども園などと連携を取り合えるよう、体制を整えていきます。	児童発達支援事業所を利用していた児童は引き継ぎ内容を書面でいただくことにしているが、保育園との引き継ぎを行った事は無い
	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	○			放課後等デイサービスの記録や情報を提供と共有し卒業後の相談や助言も行っています。
	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	○		専門機関との繋がりを積極的に築いてまいります。	新型コロナの影響で研修等を不参加とさせていただいております。積極的に連携をとれるように努めてまいります。
	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	○		こども達に無理のない範囲で交流の機会を作れるように検討していきます。	一人一人の子供にとっての交流の目的がそれぞれのため、事業所として交流の機会を持つ予定は今のところない
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			障がい児者日中活動事業者連絡会に参加しております。
	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	○			保護者様とは連絡ノートを通して、困っていることや普段の様子について聞き出し、当方からも施設での様子について報告しあっている
	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	○		保護者とのコミュニケーションをとる時間を細目に設け、支援ができるように体制を整えていきます。	ペアレントトレーニング等の支援についての保護者様向け講習等は行っておりません、面談時にご家庭での様子をお聞きした上で、支援を行えるように努めたいと思います。
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	○			契約時にお時間をいただき、重要事項説明書を用いてご説明させてもらっています
	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	○			送迎時やお電話で、悩みや相談を受け、一緒に考えるように努めています。また通院時にお子様の様子等が必要な場合は、様子をまとめた文章を作成し、お渡することもさせていただきます。
	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	○		今後対策を取りながら交流の機会を設けるように計画をさせていただきます。	今年度は感染症対策の観点から保護者同士の交流の場を設ける事はできませんでしたが、例年は夏祭りなど保護者の方に参加していた開く行事を計画しております。
	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	○			児童発達支援管理責任者を中心に苦情に関しては即時に対応するように徹底しています
	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	○			イベントカレンダーや事業所独自の新聞を発行し、HP等からも活動内容が確認できます
	35	個人情報に十分注意している	○			個人名が記載されている書類については鍵付き書庫に保管し、会議の資料等でもイニシャルのみにするなど徹底しております。
	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	○			保護者様とは送迎時や面談、電話を使ってコミュニケーションをとり、意思疎通の難しい子どもに対しても表情などから気持ちをくみ取れるよう配慮しています。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○		次年度は感染症の状況をみながら無理なくできる行事を計画してまいります。	感染症対策の観点から今年度は行っておりません。

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	○			マニュアル化はしていますがすべての保護者様への周知が出来ていないので、今後周知の方法を検討してまいります。
	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	○			年に2回、避難訓練を行っています(3月、9月)
	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	○			事業所全員職員にセルフチェックを行わせ、フィードバックするなど、虐待防止についての研修機会を確保しています。
	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	○			身体拘束が本当に必要か同課の話し合いを職員間、また保護者様と綿密に話し合い、必要がある場合は計画に反映する様にしております。
	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	○			対象のお子様はいませんが、アレルギーの申告があった場合は医師の指示書に基づいて対応させていただきます。
	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	○			記録に残し、職員で周知し、話し合いの場を設けています。原因と改善策などを、報告者以外の職員の考えも聞くことで、再発防止に努めています

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。