

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:平成31年2月27日

事業所名 すまいるキッズ

		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	11	0	○お子様一人につき、基準の広さのスペースを確保しています。また、活動内容によっては、プレイルーム(多目的室)に移動する等、お子様の活動状況に合わせて対応しています。	
	2	職員の配置数は適切である	7	4	○職員数においては、配置基準を満たしていますが、お子様の状況によっては、足りないと感じる時があります。	○制度に準じた職員配置を行っていますが、お子様の状況により支援度が高くなる場合があります。その際は、クラスの人員配置の調整や、分担業務を行っています。
	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	1	9	○お子様の状況に合わない場合は、踏み台等を使用しています。また、通路として歩く廊下のスペースにマットを敷く、階段に手すりをつける、トイレに取っ手をつける等をおこなっています。	○運営している建物が、行政からの借用地(中学校跡地)なため、なかなか手を加える事が難しい事から、バリアフリー化に改善しにくいいため、今後見直し検討して行く必要があります。
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	9	2	○子どもが入室する前のミーティング、夕方の振り返りの時間や運営会議等を実施しています。参加できなかったスタッフに関しては、資料とミーティングでの再度の報告を行っています。	
	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	11	0	○ガイドラインアンケートや日頃の療育や行事に関するアンケートで保護者からの意見を把握した上で、必要な業務改善に努めています。また、評価内容については、法人若しくはスタッフに報告し、保護者に周知します。	
	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	2		○今年度より、2月にホームページやお便り等で公開します。
	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	7	4	○第三者評価は受けていませんが、県子ども総合療育センターよりカンファレンス指導として外部評価を受けています。	
	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	11	0	○法人の作成する個々の研修計画に沿った県内外での研修参加、島内での療育に関する研修会及び内部研修等を実施しています。	
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計画を作成している	11	0	○保護者や本人、学校の担任からの聞き取りやアセスメント表の活用、現場のスタッフや担当からの聞き取りなどを元に支援計画を作成しています。案として作成後、再度協議しています。	
	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	8	3	○現在、セラピスト確保が難しいため、必要に応じて医療機関につなげています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	10	1	○スタッフ会議を実施し、内容の提案や検討を行っています。	
	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	○年間目標を学期ごとに決め、児童の状況をすりあわせながら、月のカリキュラムを作成します。毎日、カリキュラムを元にその日のリーダーがプログラムを作成しますが、その日の児童の状況に合わせて変更することもあります。日々のプログラムについては、活動の大きな目標と、個々の小さな達成できる目標を決めて療育しています。また、療育後は振り返りを行い、内容の検討を行うこともあります。	○児童の個々の利用曜日を把握しながら内容を検討します。児童の状態によっては、個別療育を行っています。
	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	11	0	○休業日、若しくは長期休暇用のカリキュラム内容を立案しています。内容として、就業日に出来ない、地域行事への参加や園外活動を取り入れて、社会性を体験しながら学べるよう努めています。	
	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	11	0	○個々の状況を把握した上で、個々の取り組みと集団の取り組みを明記しています。	
	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	11	0	○その日のリーダーとサブが、プログラムを通して、内容や手順確認、子どもの状況を確認、準備を行っている。	
	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	11	0	○療育終了後、療育内容、児童の様子や課題、成長した点等、個々に気づいた点を報告し合い、振り返りを行っています。	
	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	11	0	○全体の流れをつける療育日誌、業務や児童の状況を個々につける一般日誌を記録としてとっています。また、個々の記録は月末にケース記録として月のまとめを記録し、発達支援会議にてスタッフ全員で検証・改善に努めています。	
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	11	0	○児童の個々の決まった時期にモニタリングを実施。この際は、各担当や現場のほかのスタッフから聞き取りを行う。また、児発管が実際の児童の状況を確認把握し、管理者と相談しながら見直しの検討を行い、必要に応じて見直しを行います。		
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	9	2	○児童の日常御動作の獲得や様々な生活体験を通じた生きる力に結び付く基礎的・基本的な知識、技能の習得、または就労に向けた自立支援、ちいきに繋げる支援を目的として、創作、地域交流、余暇支援等を元に活動カリキュラムを作成し支援を行っています。		

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	8	0	○自発管、または管理者が参加しています。参加が難しい場合については、相談支援事業所に了承を得たうえで、情報提供を行います。訪問支援利用のお子様の担当者会については、訪問支援員が対応します。
	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	9	0	○年間計画を頂いている学校もあります。また、保護者を介して下校時刻等を確認しています。送迎時の対応については、各学校と連絡調整しながら進めています。トラブル発生についても同様です。
	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	6	2	○現在、特別に医療ケアを受けている児童の利用はありませんが、服薬等に関しては、事前のアセスメントを行なう際に確認し、急な服薬の場合は、与薬依頼書を提出して頂いています。また、子どもリハビリに通っている児童に関しては、リハ計画書等を提出して頂いています。
	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	7	1	○新規児童については、保護者の同意の元、保健師や就園先の担任に児童の様子を確認することで、情報共有と相互理解に努めています。
	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	7	1	○同法人の相談支援事業所と連携を図りながら、情報提供を行っております。
	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	9	0	○熊毛地区児童通所支援施設連絡会を開催し、他事業所の取り組みや課題を共有したり、県こども総合療育センターより療育対策監に来ていただき、指導を受けています。
	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	7	1	○児童クラブや児童館との交流は実現されていませんが、地域のスポーツ少年団(1校)との交流の場は、設けています。(自己紹介、交流活動、レクリエーション等)
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	9	0	○管理者及び自発管が、子ども部会に参加しています。
	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	9	0	○連絡帳や送迎時に保護者と家庭や学校での様子、事業所での様子、地域での様子等を伝えあっています。また、定期的に保護者面談を行ったり、要望に応じて電話でのやりとりや場合によっては、訪問等を行っています。
	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	9	0	○ペアレントプログラムを年2クール開催しています。今年度は、事業所の保護者だけでなく、保健師さんを介して地域の保護者の方にもご参加いただきました。当日参加出来ない方に関しては、保護者と日程調整を行い、別日にフォロー講座を行いました。
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	9	0	○利用開始の契約時、或いは契約更新時に療育の目的や内容、サービス内容や職員配置、利用料などの説明を行っています。質問の確認を行い、また返答を行っています。
	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	9	0	○保護者より連絡帳や電話連絡などで相談を受けた場合、保護者の都合を聞いて、電話対応や日程調整を行い、訪問や事業所での個別面談を随時行っています。
	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	9	0	○母親サロンの案内の支援や場所の提供等を行っています。また、行事や保護者勉強会を開催し、保護者の集まる機会を設け、保護者同士のやり取りや連携に繋げています。
	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	9	0	○相談苦情受け付け体制を整え、保護者に契約時及び保護者説明会時に説明を行っています。苦情として挙がってきた案件については、内容によりその場で回答しています。全て記録に残し、第三者委員会にて報告しています。
	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	9	0	○毎月、月案を管理者と児発管で発行し、翌月のカリキュラムとそのねらい、お子様の様子やヒヤリハット、相談苦情報告、お知らせなどを掲載し、各ご家庭に配布しています。
	35	個人情報に十分注意している	9	0	○個人情報の取り扱いについては、契約時及び契約更新時、保護者説明会にて説明し、同意書にサインをしていただいております。写真掲載に関しては、項目別に分け、同意書を得て、広報誌やホームページなど同意を得たお子様についてのみ掲載しています。行事ごとの作品掲載についても確認同意を得ています。
	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	9	0	○お子様に関しては、実態に配慮した支援を心がけ、言葉や視覚ツール、ジャスチャーやサイン等個々に応じた対応を心がけています。保護者に関しては、連絡帳記載の際に簡単な言葉や活動写真を貼るなど工夫しています。また、電話連絡をすることもあります。

	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	6	1	○法人が開催する福祉祭りや納涼祭り、秋祭り等を開催し、地域の方へご案内をしています。また、9月は高齢者施設を訪問し、ふれあい活動を実施しています。	
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	10	1	○館内の玄関に緊急時対応マニュアルを図式化し大きく掲示し、周知を図っています。また、スタッフに対して年度初めに、スタッフ会議を実施し、各対応マニュアルを入れた支援マニュアルを配布し、説明・確認を行っています。	○保護者に対しては、保護者資料説明会の資料に各マニュアルを入れ、周知の徹底を図ります。
	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	11	0	○毎月1回、地震や火災、浸水、土砂災害等を想定した消火・避難訓練、年2回通報及び消防署職員立会いの消火・避難訓練を実施しています。その際、消防署職員より講評を得て、次の訓練に反映させています。また、不審者対応訓練を年2回実施しています。	
	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	11	0	○虐待防止・子どもの人権擁護に関する研修を行っています。また、人権擁護委員会による自己チェックリストと分析を行い、人権擁護に向けたスタッフ目標を定め、毎朝、ミーティングで復唱し、スタッフ一人一人の意識付けを行っています。	
	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	10	1	○お子様の状況により、危険とみなされる行為については、予め組織的にスタッフ間で共有した上で、保護者に説明を行い、同意を得て、身体拘束に関する同意書をとっています。どの場面においても必ずスタッフが付き添い見守りを行っています。	
	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	9	0	○契約時にアセスメントシートを使用し、アレルギーの有無の状況を確認し、記録しています。また、調理と連絡を取り合いながら対応していますが、除去食対応はしていません。予め保護者伝え、家庭からのお弁当持参としています。	
	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	9	2	○ファイルとしてヒヤリハット報告書を綴り、いつでも閲覧できるようにしています。また、支援会議でスタッフ間に報告、情報共有を行い、十分留意するように努めています。	