

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表 みらいのいぶき新宮 平成31年2月25日

		チェック項目	はい	どちらとも いえ	いいえ	改善目標、工夫している点など
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		○		法定で決められたスペースは確保しておりますが、車椅子のお子様が目立つ場合、活動内容、活動時間帯によっては狭く感じる場合があります。その際、テーブル等端に寄せ、スペース確保に努めています。
	2	職員の配置数は適切であるか		○		法定での配置基準は満たしております。しかし、お子様の状態や活動内容によっては支援員の数に不足を感じる場合があります。現在、増員の為の採用活動中です。
	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か	○			トイレに関しては車椅子の有効回転スペースを考慮し、広めに設計しております。また、トイレへのアプローチへは車椅子自走の有効傾斜角度に基づいてスロープを取り付けております。テナントへ入口の段差に段差解消スロープ（取り外し式）を設置しておりましたが、傾斜が急勾配であったため緩やかなものに交換しております。
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か	○			スタッフミーティングを第2（木）に開催しており、年間目標、先月の振り返り、来月の目標設定等行っております。定期的に姉妹事業所と合同ミーティングを行い、双方の業務改善に係る情報交換を行っています。
	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か	○			事業所ですでに最大限の改善を行うよう努めております。今回より、情報公表時に「ご意見に対する事業所の方針欄」を設け、方針決定後記載し、閲覧できるよう改善いたしました。
	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か	○			ホームページ：「 http://www.m-ibuki.com/ 」に掲載しております。
	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か			○	法人グループ役員からの指導はありますが、第三者へは依頼しておりません。今後の検討課題としています。
	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か	○			毎週（火）に社内研修を行っております。放課後等デイサービスの支援技術だけでなく、症例報告、多職種連携等、研修内容は多岐にわたる内容を行っております。また、外部勉強会の参加も定期的に行っております。
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か		○		お子様、保護者様のニーズや課題の聴取等、定期的に行っており計画書に反映しております。しかし、当事業所におけるアセスメント力不足、経験不足のため、より客観的に分析された計画を作成できることが課題として挙げられます。
	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か		○		当事業所の方針は「自律支援」を目指しております。従いまして、標準化されたアセスメントツールを基に独自のアセスメントツールを作成進行中です。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			専門職（保育士、教員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師）の多職種で構成されるチームにて作成しております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		豊富で多彩なバリエーションプログラム作成が課題です。
	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か		○		平日は短時間である為、医療的な健康管理・ケア中心。休日は遊びリテーションプログラム中心。長期休暇は学校の課題サポート+専門的なリハビリテーション+遊びリテーションプログラムを行っています。しかし、きめ細やかさが充分とはいえず、今後の課題としています。
	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か	○			個別支援会議を毎月第1（木）に開催、多職種でチームを形成される為、専門職が評価し、個別プログラムを個別支援計画に盛り込んでおります。また、集団活動にも目的別で参加を行う旨、記載しております。
	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か	○			前日、当日不在の職員にも先の情報が通知されるよう社内の仕組み化で共有を行っております。
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か	○			支援終了後、在席職員においては終礼を行い左記の情報共有、不在職員においても社内の仕組み化で情報を共有しております。	
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か	○			活動記録を記載し、全ての職員が閲覧できるよう仕組み化しております。また、長期の取り組みにかんしては個別支援会議、緊急を要する事項は即時改善に努めています。	

関係機関や保護者との連携	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必要性を判断しているか	○		14と同様、個別支援会議前に各専門分野ごとにモニタリング結果をすり合わせています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか		○	基本活動は行っておりますが、複数組み合わせ、充分であるかとは言い難いと思われれます。
	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状況精通した最ふさわしい者が参画しているか		○	精通した職員が参画できるよう可能な限り、スケジュール調整しております。合わない場合は書面にて状況、内容等を報告し後日、担当相談支援員と情報交換させていただいています。
	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か	○		学校主催の情報交換会の参加をしております。（年間計画、行事予定、下校時間等の打ち合わせがあります）また、適宜学校側よりご指導を頂いております。
	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か	○		連携医療機関へ訪問看護ステーションと同行し、直接情報交換等行っています。
	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か		○	児童発達支援事業所との情報共有は現在進行中ではありますが、全てのお子様に関して就学前の利用施設との情報交換・相互理解が今後の課題です。
	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、それまでの内容等の情報を提供する等しているか		○	担当が決まっていらっしゃる相談支援専門員の声掛けで担当者会議が開催されている場合は参加しております。今後、すべてのお子様の情報提供ができるよう、保護者様と連携し、移行先の事業所先に働きかけていきます。
	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か		○	児童発達支援センター主催の研修、市町村主催分は可能な限り参加しています。しかし、参加回数が少ないこと、直接的な助言を頂けるよう積極的に働きかけていきます。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	障がいのないお子様（職員の子、兄弟児）を交流目的に積極的に受け入れ、一緒に活動する時間を多く確保しています。しかし、団体同士の交流は双方の共通理解が必要と思われるので、今後の課題としています。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか		○	協議会主催の会議等には出席していますが、イベント開催日が日・祝と事業所営業日と重なり、出席する余力がございませんので、これも検討課題としています。
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か		○	送迎時や連絡帳を通じてお伝えしていますが、内容が「保護者様と共通理解するために『充分』」とは言い難いと思われれます。	
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か		○	保護者様のご期待に充分応えられるよう、専門的な研修へ積極的に参加し助言できるよう努力いたします。	

保護者への説明責任など	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か	○		契約時に左記の内容を重要事項説明書をもって説明しております。また、法改定時には新しい重要事項説明書をもって補足説明し、再契約のご署名、ご捺印を頂いております。	
	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か		○	できうる限りの助言は致しておりますが、保護者様のご期待に沿える十分な助言とは言い難いと思われます。今後も、研修等を重ね、努力いたします。	
	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か			○	今後は保護者会の開催や情報交換の機会を設けたいと考えます。
	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か			○	マニュアル、フローチャートに準じて対応時の状況、その検証、職員への周知を図っております。しかし、充分なご納得を頂けているかどうかの聞き取りを今後も継続強化してまいります。
	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か			○	「みらいのいぶき通信」を発行し、行った後の様子を写真を添えてお届けしております。大きなイベント等の行事予定はお知らせしておりますが、週単位の小さなイベント時は都度予定変更があっている関係で、具体的なお知らせができていない状況です。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			法定に則り、厳重に管理しております。
	36	障害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か	○			コミュニケーションはご家庭、学校、事業所と統一した方法で行わなければ意味がないと考えており、特にご家庭・学校における手段の情報収集に徹しております。また、最近ではITが進化しておりますので、コミュニケーション力の向上を図るアプリケーションも取り入れ、新しい手法も模索しております。
	37	事業所の行事に地域住民を招待するなど地域に開かれた事業運営を図っているか			○	事業所単独でのイベントに地域住民の方々を招待する企画まで至っておりませんので、課題といたします。
非常時の対応	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か			○	各種マニュアルの策定段階で一般スタッフも参画し、一緒に作り上げています。緊急時、感染症の情報は随時、保護者様にお伝えしておりますが、防犯に関するお知らせが十分にできておりませんので、課題といたします。
	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か	○			運営規定で定めている時期、頻度に準じて訓練を行っております。該当日に来所されたお子様の連絡帳には写真付きで様子をお知らせしておりますが、今後、該当日に来所されていないお子様に関しても、通信にも掲載し状況をお知らせ致します。
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保するなど、適切な対応をしているか			○	研修の年間スケジュールでは年に1回を組み込み開催しておりますが、新しい職員を迎えた都度行っていこうよう課題といたします。
	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か	○			やむを得ない状況を想定し、状況が改善される一時のみ実施させていただく旨、個別に重要事項説明書に記載、ご同意いただいてからサービス提供実施しております。また、一時的に行った場合、記録簿に記載しております。
	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か			○	基本的に食事の提供はしておらず、持参していただいております。アレルギー情報は、アセスメントとして保護者様の申し出に頼っている為、食物アレルギーに関する医師の指示書までは入手できておりません。
	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か	○			些細な事例でも起こった際は、記録、情報共有しております。