

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:2020年 4月 20日

事業所名 どんぐり学園 河南校

		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	○		活動スペースを階で区別している。	2階の指導訓練室のみでもスペースは適当ではあるが、1階のプレイルームも利用することにより、障がい程度に合わせたユニット分けを行っている。
	2	職員の配置数は適切である	○		保育士または児童指導員の資格を有した職員を配置している。	今後はOT等の専門職員の採用も検討していく。
	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		○	活動スペースには段差はないが2階へ移動する際は階段を上る必要がある。	階段に手すりを設置。先生が必ずそばにつく等、少しでも移動の安全を考慮していく。
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	○		毎月の職員会議を行い目標と振り返りに努めている。	全職員が情報を把握できるよう毎月の職員会議には参加し、会議のフィードバックも行っている。
	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	○		意見として取り上げ業務改善につなげている。	評価表の他に日々の送迎の際や連絡帳での保護者様の意向は、すぐにできるものはその日から行うよう心掛けている。
	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	○		学園玄関への掲示やホームページの案内。	来園された保護者様や見学に来られた方にも掲示物の案内をし、周知していただけるよう努めている。またホームページの案内もしている。
	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		○		第三者評価は現在行っておらず、今後法人本部とも第三者外部評価について話し合っていく。
	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	○		毎月の職員会議や自立支援協議会等の研修に参加。	内部研修だけではなく、積極的に外部への研修に参加することを推奨している。
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	○		定期的な会議の中でも課題を抽出し計画を立てている。	定期的な面談以外にも、連絡帳や送迎の際に要望などをお伺いし計画作成に反映させている。
	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	○		個々の能力、特性にあった支援をおこなっている。	今後も研修等に参加し、各々により適したものを作成していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		担当を中心に毎月の職員会議で発表、実行している。	日々の活動の中で気になることや活動状況を担当に伝え、職員会議で考えていく。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		毎月見直しを行っている。	製作等は試作品を作ってみたり、新しい試みをする場合は職員全員で考えるようにしている。
	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	○		長期休暇の際にはお買い物学習等、時間をかけてできることを設定している。	集団でできること、時間をかけてできることを長期休暇中に設定し、行事予定に反映させている。また子どもたちが何をしたいかをその都度反映させていきたい。
	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	○		集団で活動する課題、個人の活動課題を行っている。	平日は利用時間も短いため勉強支援以外は集団活動メイン。長期休暇の際に組み合わせた活動を行っている。
	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	○		毎日確認している。	ある程度の役割分担を決め、当日の細かい内容については来園前の様子も聴取して判断、確認を行っている。
	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	○		毎日確認している。	気づき等の振り返りで改善することは翌日から行うよう心掛けている。また職員会議の議題にもあげるようにしている。
	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	○		個別の記録を毎日記入している。	ケース記録については今後の活動のヒントにもつながるため、毎日記録することを徹底している。
	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	○		半年に一度定期面談を行っている。	定期面談の他にも個別に面談を行ったり、連絡帳や送迎の際または電話相談を行い、これからも随時行っていく。
	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	○		毎日の活動が同じにならないよう考えている。	いろいろな活動を組み合わせることによって、子どもたちの可能性を広げる支援を今後も考えていく。

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	○		事業所の職員が参画している。	児童発達管理責任者が職員の情報を集約し、担当者会議に参加できるようにしている。
	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	○		学校の見学会等があれば参加している。	事業所としては積極的に学校との情報共有をしたいが、個人情報保護の観点等があり、なかなか学校の協力が得られていない。個別な案件に対してはサービス担当者会議等開催している。現在は子どもの情報は保護者様からが主のため、学校側の積極的な情報共有を求めている。
	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	○		受け入れは難しい。	看護師等の専門職がおらず、現在は受け入れを見合わせている。
	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	○		利用前に面談を行い、必要に応じて連絡をとっている。	『つながるシート』等を利用し情報共有に努めている。利用に際しては事前に面談をし、可能であれば在園中に子どもの様子を見学に行く等することに努めている。
	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	○		現在、対象者がいない。	利用している児童が小学生しかおらず、今後は地域との連携を深めていき、よりよい環境を考えていく。
	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	○		専門機関が主催する研修に参加している。	必要に応じて利用前、利用中に関わらず、専門機関にはこれからも助言をお願いしたり、研修に参加して知識を広げていきたい。
	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	○		ハルナ幼稚園や地域の小学校、図書館、児童館への訪問を行っている。	現在の活動の輪をもっと広げるために、積極的に地域の行事に参加していきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		協議会が主催する研修に参加している。	自立支援協議会での研修の他に、地域の事業所連絡会議の開催には積極的に参加していく。
	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	○		連絡帳への記載、送迎の際の伝達することで共通理解できるようにしている。	保護者様にはいろいろな子どもの状況をいつも伝えて頂き感謝しています。ちょっとしたことで何でもご相談下さい。
保護者への説明責任等	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	○		ペアレントトレーニングは行っていない。	家族支援の観点から今後も寄り添った支援を行い、一緒に考えていく成長していくことを目標にしていきたい。
	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	○		利用面談の際に冊子を使って説明している。	事前面談、見学の際に冊子を用いてご説明させて頂いております。また利用中も定期面談やご質問のあった際にわかりやすく説明できるよう心掛けています。
	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	○		連絡帳に書いてあることも多いので、必ずその日に返信するようにしている。	連絡帳や定期面談以外にも必要に応じて、気持ちに寄り添えるような手助けができればと思っています。ちょっとしたことでご相談して頂けることが嬉しいです。
	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	○		イベントの開催はしているが回数は少ない。	夏のパーベキュー等、保護者参加型のイベントを今後は増やしていきたいと思っています。また保護者様からのご要望も伺い検討させていただきます。
	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	○		日々子どもや保護者様とのコミュニケーションを大事にしていきたい。	日頃より何でも言ってもらえるような事業所作りを目指して、出来ることはその日のうちにを目標に、これからもコミュニケーションをとっていききたいと思います。
	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	○		毎月の学園だよりを配布している。	毎月の学園だより、行事予定表、毎日の連絡帳、電話や口頭でも何か一つでも多くの子どもたちの情報を保護者様に伝えるように心がけています。
	35	個人情報に十分注意している	○		細心の注意をしています。	記録の保管やパソコンのロック等も含め、個人情報には常に注意を払うようしています。
	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	○		分かりやすい言葉やカードを使ったりして工夫している。	連絡帳の文字を平仮名やカタカナで書いたり、分かりやすい簡単な言葉やゼスチャー等を使用したりとできるだけ配慮を心掛けていきます。
	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	○		散歩や清掃活動等を行っている。	地域のだんじり祭りの際は事業所を開放する等したり、日々の活動(お散歩探検やゴミO活動)の中で、地域の方々と接することができるようなことをしています。

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	○	毎月の職員会議等で研修を行っている。	職員には研修を、保護者様には随時お伝えしています。今後も分かりやすい冊子を作成する等、周知に努めて参ります。
	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	○	毎月防火避難訓練を子どもたちと一緒にやっている。	毎月の訓練以外にも、子どもたちに分かりやすいように言葉だけでなく、日々の活動、あそびの中にも必要なスキルを身に着けることができるよう工夫しています。
	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	○	職員会議の際に実施している。	毎月の職員会議の中に虐待防止研修も取り入れています。新しい情報や研修で得た内容もフィードバックできるようにしています。
	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	○	安全のため書面にし、承諾書を頂いている。	承諾書に記載している内容は扉の施錠のみで、これは外部からの侵入者対策の観点から書面にしています。どのような場合に対しても施錠の他の身体拘束を行うことをすることがないように体制作りしています。
	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	○	お弁当持参のため、医師の指示書はもらっていません。	食物アレルギーについては事前面談の際に確認はしていません。食事の提供を行っていないため、保護者様からの聴取のみで医師の指示書は頂いておりません。
	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	○	問題解決レポートなどを使っている。	事例集に関しては作成はできておりません。事故の予防にも活用できるため、今後作成を考えています。