

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)3月に実施しました。

従業員(各週1日出勤の非常勤を含む)13人中10人が答えてくれました。

公表:令和5年4月29日

事業所名 きらとまなぶ

	チェック項目	はい	どちらともいえない /わからない	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・ 仕制 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	10			人数が多い日は、遊ぶ部屋などを分散し、子ども達があまり密集しないように配慮しています。プレイルームや、多目的ルーム、勉強部屋などを開放し、それぞれの遊びに応じて部屋を分けて遊んでいます。	異年齢の友だちが通所していることもあり遊べる時間がばらばらです。その際はおやつ部屋の部屋と勉強部屋の半分でおやつを食べたり、勉強する児童は教育部屋などを使用したりしながら、その場に応じて設備応変に部屋を変更しています。そうすることで、子どもたちの活動に混乱がないようにしています。
	2 職員の配置数は適切である	9		1	配置基準はシフトを組む際しっかりと調整しています。なるべく資格者を採用しますが、資格者がいない方にも、研修に行ってもらい必要な資格を取っていただいています。	配置基準を満たしていても、子どもたちのその日の様子や変化が必要な場合があります。その際には、同法人の事業所と連絡をとりながら対応しています。
	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	4		4	各部屋の入口には、一目でわかるように部屋の名前を書いています。一つ一つの物にもひらがなで貼り、物の名前の理解が深まるように配慮しています。	玄関にはどうしても構造上段差があったり、各部屋の所にドアがついている所もあります。保護者の方様に指摘があった際には部分にカバーをつけたりしながら対応しています。保護用のシートなどははって別の所で手を洗んだりしてしまうこともあります。部屋になりますが、対応をさせていただいています。
	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、広く職員が参加している	5		4	朝礼の時間や終了時間に子どもたちや保護者様の変化などを話し合い、業務日報に記載しています。時間が無い時は、次の日の朝礼で話をするようにしています。	職員が新しくなったことなどもあり、業務日報への記載が出来ていない日がありますので、再度話し合った内容などで伝達が出来ないときは業務日報などに記載をして全体共有したいと思います。
	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	6		4	保護者向けアンケートをもとに話し合い、改善策を職員で話しあっています。	非常勤の職員も全体会議を通して話し合える機会を増やしていけたらと考えています。
	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	4		6	ホームページが出来てから事項評価の結果を載せています。	ホームページ以外でも職員に直接結果票を渡して、すぐ見れるようにしたいと考えています。
	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	2		7	1 第三者に業務の相談などは行い、改善に繋がっています。	評価までは行えない現状がありますので、職員会議などを通じて改善していきたいと考えています。
	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	6		4	1 世んなお子さまがこられるので、教育講習などは受けるようにしています。さらにてんかん発作時やアナフィラキシーショックなどが起きたときの対応などの研修なども考えています。	日にちなどはまだ決まっていますが、7月までには研修の開催を行い実施し、受けられなかった職員には伝達研修もおこないたいと思います。
適切な 交換 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	9		1	職員同士で話し合い、様子を見ながらニーズ整理を行い計画書を作成しています。	非常勤の方は計画書自体を見れていない方もいらっしゃいますので、全体で共有出来るように、説明する時間などを作るようにしたいと考えています。
	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	5		4	子ども達の特性や気を付ける事などを業務日報に記入することで、同じ支援になるように配慮しています。	障がいの特性など詳しく話をする機会が少ないので、専門的な内容の本などをそろえ、まずはどんな障がいがあるかなどを身近に見れるようにしたいと考えています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	5		3	プログラムの案(活動内容、誰がどの子につくかなど)は、活動によって担当が決まっています。それぞれが作成しています。	日によっては、担当の職員が案を作れない時があるので、どんな職員でも活動プログラムを作成できるように共有しています。

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8	2	固定化している活動内容が続いていましたので、一度話し合い同じ活動でも中身を変えたり、成長に合わせて別の活動を取り入れたりするようにしています。	繰り返し取り組むことが大事な活動と、変化をつけていく必要がある活動をしっかり把握し、プログラムを作成していかれたらと思っています。さらに、新しく取り入れる活動については、子ども達がどのようなことを楽しんだり、学んでいけるかを細めに話し合っていきたいと考えています。	
	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	7	3	基本的には業務日報に個人の目標を載せています。長期休暇前には事前の取り組みへの準備をするようにしています。	目標が達成できたかなどの記入や変化は送迎後に話し合い業務日報に載せています。	
	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ながら放課後等サービス計画を作成している	8	2	計画書には、個別の部分と全体が必要な支援などを記入しています。職員に聞き取りし、作成しています。	計画書を作成する際に、個別と集団活動の目標がアンバランスになる時がありますので、しっかりと子ども達のニーズに合わせて作成できるようにと考えています。	
	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	9	1	朝礼で打ち合わせをしています。打ち合わせしたことを業務日報に載せています。		
	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	5	4	送迎後や次の日の朝礼で話し合ったことを業務日報に載せたり、記録をしています。	業務日報に載せていない事もありますので、話し合ったことを載せていくように再度気を付けていきたいと考えています。	
	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	8	2			
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等サービス計画の見直しの必要性を判断している	7		毎年度ガイドラインに沿って、モニタリングを行っていますが、今年度はコロナ禍で、職員や保護者の方と話す時間が少なかつたこともあり、見直しに時間がかかってしまいました。	少しずつ面談なども直接面談で行っていますので、今後の状況を勘案しながら、聞き取り面談に切り替えたり対応していきたいと思っています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	5	5			
	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加している	8	2	子どもの状況に精通した者が参加するようにしています。	精通した者の他にもいろんな職員に聞き取りし、資料を作成して持っていくことで、全員が分かりやすくなるようにしています。	
	関係機関や保護者との連携	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)、通学調整(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	1	保護者の方に聞き取りをし下校時刻などを把握していますが、朝礼で時間を間違えて伝達していたことで、送迎が遅れることがありました。	下校時刻の確認が利用の前日になる事もありますので、もっと事前に確認が出来るようにしたいと思っています。さらに、事前にかかっている送迎の変更点も、再度チェックし間違いが内容にしていきたいと思っています。
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	×	×	×	医療ケアのお子さまは利用していません。	医療ケアのお子さまは利用していません。
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	5	5	少しずつ、コロナも落ち着いてきたこともありましたが、児童発達支援センターや親子教室などにお子さまの様子をみこいかにせていただいたり、聞き取りをさせていただきました。	きらとまなぶの利用が決まった際には保育園などに見学したり電話でのまきとりを考えています。その時の現状に注意して対応していきたいと思っています。	
24		学校を卒業し、放課後等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	6	4	卒業する保護者の方には、支援内容の情報提供が出来る事を毎年度伝えています。今年度も相談支援員の方を筆頭に、移行先のお仕事先へ支援等の情報を提供することが出来ました。	今回の事を踏まえ、積極的に保護者の方に伝えることも大事な点だと感じました。支援等の情報提供は大事だと思っていますので、今後も機会があれば行っていきたいと考えています。	
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	5	5	中々研修などは受けられていない現状がありますが、職員が個人的に参加した研修が必要な場合は伝達するようにしています。	必要な研修は色んな職員が受けられるようにと考えています。	

保護者への説明責任	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	1	5	4	児童保育の子どもと関わる機会を作ろうという話を昨年度通じていましたが、コロナ禍もあり進められませんでした。今年度は差ち着いてきていることも踏まえて、以前考えていたことなども進めていきたいと思っています。	コロナなど感染症の状況をみながら、地域への関わりを考えていきたいと思っています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	4	6	3	高石連絡会のなかで担当の事業所が会館に参加したりしていますが、個人では参加出来ていません。情報は共有させて頂いています。	協議会への会費自体が少なく、これからの様子によって参加できるかが決まっていと思っています。
	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			基本的には随時報告で伝えられています。それ以外で伝えないといけない時には送迎時に、さらに細やかな説明が必要な場合には直接保護者の方に電話して対応しています。	伝え忘れてしまう事もありますので、その日のあった事などはその日のうちに伝えるように心がけていきます。
	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	4	6		成長に合わせて、子ども達の変化など様子を常に保護者の方と話すようになっています。直接話し合う機会が今年度は作れませんでした。	コロナの状況をみつつ、子育て相談などの場が設けられるように考えています。
	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	7	3		契約の際にお話しています。	契約の際にお話した上で、分からないことがあった時はいつでも連絡を下さいと伝えています。
	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			基本的には児童館が話をする機会が多いですが、他の職員も経験豊富な方が多いので、その場での助言が難しい場合は色んな職員に聞き取りした上で、再度お話しをしています。	児童館だけの考えでなく、色んな職員の観点から相談内容について、助言などが出来たらと思っています。
	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	2	5		色んな感染症もあり開催が出来ていませんでした。	4月からは状況を見つつ、保護者会などを開いていけたらと思っています。さらに、新しい形での保護者会も模索しています。
	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	1		その日のあった事などは、すぐに職員同士で話し合うようにしています。	職員同士で話し合い、迅速に解決が出来るように考えています。
	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	4	3		ホームページに活動内容を載せていますが、さらさらと更新できていないのもあり、再度どういう改めたいと思っています。	より子ども達が保護者の方に興味を持って頂けるように、ブログの更新を積極的に行いたいと思っています。
非常時等の対応	35	個人情報に十分注意している	8	2		研修等や会館などで個人情報の扱いについては話しています。	細かなところで個人情報にひっかかることもありますので、再度注意してまいりたいと思っています。
	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	1		お手紙などには子どもたちや大人が見る際に、漢字だと難しい時にはルビを打ったり、個人的にひらがなで文章を作成したりしながら対応しています。	お知らせなどは、どんな方でも分かりやすく伝えられるように心がけています。配慮不足の時は教えて頂けたらと思っています。
	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	2	6	2	感染症が差ち着いてきたのもありますので、これから地域へのかかわりを考えていきたいと思っています。	地域の方が集まれるような活動も考えていきたいと思っています。
	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	8	2		マニュアルは契約時にお渡ししていますので、ご確認して頂いていると思っています。	一つ一つを作っていますが、全体に周知できていないものもありますので、再度周知していきたいと思っています。
	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	8	2		年に2~3回避難訓練を子ども達と行っています。いろいろな感染症により昨年度は消防士の方をお呼びするのが難しかったのですが、毎年度消火器の使いなど実際に訓練する時間を設けています。さらに、救命救急の研修も職員で行っています。	昨年度は近くの避難所まで歩いていきました。今年も消防訓練、近くの避難所へ逃げる訓練等行っていきたいと思います。

非常時等の対応	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	8	2	毎年度、虐待防止の研修に参加しています。	研修した際は直ぐに伝達研修が出来るようにしたい思います。
	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	7	3	契約の際に事前に署名を頂いています。止むおえず拘束等を行った際は直ぐに電話で状況などを連絡するようにしています。	今後も何かあった際は必ずお電話などで直接ご報告させていただきます。
	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き対応がされている	8	2	契約の際に保護者の方に確認しています。原材料で不安なときは事前に連絡し確認してから食べています。	引き続き、アレルギー対策はしっかりとしていきたいと思っています。
	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	1	ヒヤリハットが出た時は記入してもらっています。	ヒヤリと思う度合いに違いもありますので、職員同士で話し合っ進めていきたいと思っています。
工夫している点・ご意見等						
その他	1	充分できていると思うが、支援する側の指導者が限られた人ではなく、より多くの指導者を確保し、個人の負担軽減に努めてほしい。			貴重な意見をありがとうございます。個人個人の支援の仕方など再度見直しながら会議を行う中で、より連携や共通理解につながるようになっていきたいと思っています。	
		業務日報の記入欄に体重記録の欄も追加したほうが、能率がいいと思います。			貴重な意見をありがとうございます。体重管理表が別にあり、連絡帳に記入する際も見づらさがあったと思います。業務日報にどのように入れていくかを話し合いたいと思います。	