

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(令和2年度)

公表: 令和3年3月15日

事業所名 キッズきんじょう

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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・ 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	○			児童の人数や活動内容によって、活動場所を分けています。児童の希望によっては個室対応を行っています。		
	2	職員の配置数は適切である	○			強度行動障害児、てんかん発作のある児童など、1対1での支援が行える配置を行っています。車椅子の介助は、2名で介助を行い、安全を確保しています。		
	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		○		手すり付きの椅子を使用し、安定した姿勢で座れるようにしています。女子トイレにオムツ交換用のベッド、カーテンを設置しました。	建物の構造上、段差はありますが、車椅子使用時は支援員が側に付き添い、見守りや介助を行います。	
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	○			毎日、活動の打ち合わせ、前日の振り返りを行っています。週1で会議を行い、月間、週間、行事の打ち合わせ、振り返りを行っています。		
	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	○			保護者向け評価表を行うと共に、保護者から聞き取りを行い、必要に応じて業務の改善を行っています。		
	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	○			法人のホームページで公開しています。		
	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			○		現在、第三者による外部評価は行っていません。	
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	○			施設内の研修、オンライン職員研修(サボカシ)を行っています。	毎年、県主催の研修、法人の研修等に参加していますが、コロナウイルスの影響で中止になった研修がありました。当面、リモート研修やオンライン職員研修を積極的に行ってまいります。	
	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	○			児童発達支援管理責任者と、必要に応じて支援員が児童、保護者と面談を行い、職員全員で個別支援会議を行っています。		
	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	○			当事業所、独自のアセスメントツールを使用しています。		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			年間、月間、週間で立案し、職員間で話し合い活動内容を決めています。		
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			週1回、会議を行い、活動の打ち合わせ、振り返りを行っています。固定化されないよう毎週立案者を変えています。	コロナウイルスの取束の見通しが立たない状況ですが、今後、機会があれば、他事業所の見学、情報共有を行います。	
	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	○			休日、長期休暇中は、バスタブ等の外出、食事会(テイクアウト)を行っています。	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、施設内での活動や、食事会、調理体験、行事等を充実させていきます。	
	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	○			個別で活動できる部屋があり、児童の様子や障害特性、希望に応じて使用しています。	児童の年齢や能力に合わせた活動(学習会など)、個別支援の充実を目指します。	
	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	○			毎日、活動内容の打ち合わせを行い、送迎やその他支援の配置等を確認しています。		
	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	○			その日にあった出来事や、支援について共有しています。また、翌日の打ち合わせ時に振り返りを行っています。	長期休暇中は、朝からサービス開始になるので、支援終了後に翌日の打ち合わせ、職員配置の確認を行います。	
	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	○			1日の業務の中にケース入力を行う時間を設けています。	定期的に、職員間でケース記録を振り返り、ケース検討会を実施していきます。	
	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	○			6か月に1回、保護者と面談を行い、モニタリングを実施しています。また、1年に1回、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて変更しています。		
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			制作、運動、音楽、外出等の活動を取り入れています。		
	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と、必要に応じて支援員が参加しています。	
		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	○			学校への送迎時に本人の様子確認や、引継ぎを行っています。また、必要に応じて電話連絡を行っています。	

関係機関や保護者との連携	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			○		医療的ケアが必要な児童を受け入れる体制が整っていないため、現在は受け入れることができていません。
	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	○				相談支援専門員が開催する、サービス担当者会議に参加しています。
	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	○				必要に応じて、保護者に了承を得たうえで、相談支援専門員に情報を提供したり、サービス担当者会議で情報共有しています。
	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			○		現在は行っていません。
	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			○		現在は行っていません。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している			○		新型コロナウイルス感染拡大防止のため、リモート会議、youtube等の研修に参加しました。今後も、可能な限り参加していきます。
	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	○				連絡帳を活用し、日々、体調面や様子などを保護者と共有しています。また、送迎時や電話でも伝えています。
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			○		現在は行っていません。
	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	○				契約時に説明を行い、契約書、重要事項説明書等は、誰でも閲覧できる場所に保管しています。
	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	○				相談があった場合は、個人で判断せず、職員間で情報共有しています。必要に応じて、相談支援専門員と連携し、サービス担当者会議に参加しています。
	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			○		現在は行っていません。
	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	○				苦情解決責任者、受付者を配置し、契約時に説明しています。苦情があった場合は、迅速に対応しています。
	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	○				2か月に1回、放課後等デイサービスの活動、行事等の写真が掲載されたキッズ通信を発行し、保護者に配布しています。4月の通信で年間行事を知らせ、毎月の利用希望表で行事等を知らせています。
	35	個人情報に十分注意している	○				社会福祉法人松原愛育会個人情報管理規定に従い運営しています。
非常時等の対応	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	○				ホワイトボード、写真、イラスト等を活用し、児童が1日の見通しが立てられるように支援しています。また、必要に応じてイラストカードを使用しています。
	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			○		事業所では行っていません。併設している入所施設(錦城学園)で、地域住民が参加できる行事を開催しており、そこで放課後等デイサービスの活動紹介、作品展示を行っていましたが、コロナウイルスの影響で中止になりました。今後も見通しは立ちませんが、開催時には実施します。
	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			○		マニュアルの策定と職員への周知は行っています。契約書、重要事項説明書と共に誰でも閲覧できる場所に保管してあります。
	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	○				併設している入所施設(錦城学園)と合同で、避難訓練、防災訓練に参加しています。
	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	○				併設している入所施設(錦城学園)で虐待防止伝達研修を実施しており、全職員が参加しています。
	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	○				併設している入所施設(錦城学園)と合同で虐待防止委員会を組織しています。
	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	○				保護者との面談、アセスメントの際に、アレルギーについて聞き取りを行っています。
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	○				ヒヤリハット、事故報告書について、支援員で対策、検討、評価を行った後、ファイルに綴り、職員がいつでも確認できる場所に保管してあります。パソコン上でも確認できるようにしています。	