

職員による放課後等デイサービス事業所の自己評価集計結果(公表)

公表:令和 5 年 2 月 14 日

事業所名 児童デイサービスあおねっと新青森

	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	○		・児童に合わせたレイアウト変更や長期休暇時はパーティションの使用や、屋外活動を実施して工夫している。屋外活動を実施するなど工夫している。	
	2 職員の配置数は適切である	○		・児童1人に対して職員1人を配置する事ができている。 ・国が定めた配置基準人数より多い配置になっている。	
	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	○		・玄関、建物内はすべてバリアフリーで車いすやバギーでも容易に移動ができます。児童が理解しやすいように構造化して、活動内容に合わせた環境作りと安心して過ごせる空間になるように努力をしている。一人ひとり個々の特性に応じたスケジュールや教材等を作成して使用している。	
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	○		・毎月の職員会議にて事業所評価の確認を行い業務の振り返りと改善に向けた目標設定をしている。	
	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	○		・職員会議にて保護者の評価表を確認するとともにニーズや意見を取り入れられるように皆で話し合い業務改善とサービスの質の向上に努めています。 ・職員会議にて事業所評価の確認を行い業務内容の振り返りと改善に向けた目標設定をしている。	
	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	○		・毎年評価を実施しており、ホームページ上にて公開している。事業所評価は自己評価での改善点や保護者からの意見も踏まえた改善目標を決定し、フィードバックの機会も設けて事業所のサービスの向上や業務改善に努めている。	
	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	○		・毎月来所していたオンズパーソンは感染症対策で2か月に1度の訪問だが、保護者からの相談やインシデント等は電話で報告している。第三者による外部評価も実施済みで事業所評価と同じ改善項目に取り組んでいる。	
	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	○		・毎年、職員全員に個人別に研修計画を策定しており、職員のジョブグレードに該当する研修の他にも職員が学びたい研修を受講できるように研修案内を呈欄している。感染症対策としてオンラインやWEB参加が多いが、研修の機会は確保している。	
	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	○		・児童の得意なところ、出来るところを伸ばし、将来自立した生活が出来るように計画を作成している。	
	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	○		・初期アセスメントの他、利用開始後は太田ステージ、S-M社会生活能力検査、フレームワークを使った個別のアセスメント等のツールを使用している。また、病院での発達検査の結果も参考にしている。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・年間行事予定については、行事終了後に児童や職員の感想を反映させた行事報告書を作成し、その報告書を基にフィードバックし、職員全員で話し合い作成している。	

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	○		・行事や制作活動では季節の活動が設定されて固定化しないようにしている。毎日のプログラムはスケジュールを組み職員が決める状況もあるが、同じプログラムにならないように毎日変えている。	
	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	○		・各ケース担当が個別支援計画に沿った個別課題実施表を2週間単位で作成しており、各児童の特性や個性に合わせてきめ細やかに対応している。長期休暇では個別課題の回数を増やしている。	
	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	○		・ガイドラインの基本活動に従い「自立支援・日常生活の充実」、「創作活動」、「地域交流の機会の提供」、「余暇の提供」の4つを念頭に置きながら個別支援計画に個別活動と集団活動の目標を組み込み作成している。	
	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	○		・朝会や、当日配置された各ルームの職員にてルームごとに支援内容や役割分担を確認している。非常勤職員も確認できるように連絡ノートにて全職員が連絡事項などを確認して把握している。	
	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	○		・夕会で毎日、支援のフィードバックをして支援の振り返りを行っている。また、「にこりほっと」として1日を通じて感じた事(児童が出来ることが増えた、職員の支援がうまくできた等)を職員で共有している。	
	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	○		・支援の内容(個別・集団・余暇・生活)や連絡帳の保護者からの申し送り事項など毎日、記録している。また、車いすの児童の身体保持ベルトの使用状況についても記録している。毎日の記録をとることで明確化された児童の行動等は個別支援会議を開き、原因説明・支援方法の検討、検証に繋げている。	
	18	定期的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	○		・法で決められた期間、あるいは本人の置かれた環境に変化があった場合等、個々にモニタリングを行い、計画書と現状の支援の状況や目標達成度について評価をしている。	
	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	○		・ガイドラインの基本活動に従い「自立支援・日常生活の充実」、「創作活動」、「地域交流の機会の提供」、「余暇の提供」の4つを念頭に置きながら個別支援計画に個別活動と集団活動の目標を組み込み作成しています。	
	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	○		
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	○			
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	○			
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	○			
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	○			
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	○			
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	○			・感染予防のために現在はお祭りや対外交流等の活動は出来ておりません。児童館との交流などは以前からの課題となっておりましてので感染状況を踏まえながら取り組みを再開したいと思っている。
27		(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			・自立支援協議会へは参加していない。自立支援協議会は児童部会がないので参加していない。

保護者への説明責任等	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	○		・モニタリング時や連絡帳、送迎時や登降所時、電話にて保護者の相談に応じています。それ以外でも要望があれば必要に応じて時間をとり事業所で相談をしている。	
	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		○	・今年度は感染予防の為、実施できていない。	
	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	○		・利用契約時に口頭と文書にて丁寧に伝えている。質問事項などを確認していただいたうえで署名と捺印をして頂いている。運営規定、重要事項説明書は誰でも閲覧できるよう、玄関にも掲示・設置している。	
	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	○			
	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		○		・保護者会は毎年実施していたが、コロナ禍でできていません。保護者様が参加しやすい方法や時間等を模索する必要がある。
	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	○		・苦情や相談については解決に向けた体制を整備しており、苦情受付者・解決者を事業所の玄関に提示している。相談や申し入れがあった時は迅速に対応している。また、なんでも相談ボックスも設置している。新規契約時にも事業所、法人、セーフティネットワーク等、相談や苦情も受付先を説明していた。	
	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、広報誌を発行して保護者、関係機関への配布している。毎月、地域住民に事業所の広報紙を閲覧板で閲覧してもらい活動概要を理解してもらっている。	
35	個人情報に十分注意している	○		・広報誌への写真や氏名の掲載等、個人情報同意書をいただいている。写真や氏名が記載されているものは厳重に取り扱うようにしている。		
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	○		・視覚支援や障害特性に応じた個別の対応をしている。契約書や重要事項説明書、個別支援計画書、モニタリング票にはルビを振っている。また、個別に対応する場合も直接、話をするほかメモで伝えるなど対応している		
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		○	・毎年、合同あおねつと祭りを開催して地域住民や保護者を招待していたが今年度は開催していません。 ・コロナ禍の為、行事は開催していないが、広報紙を毎月、町会に配布して事業内容等を理解していただいていた。 ・定期ボランティアもコロナ禍前は毎月、来所していただいていた。		
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	○		・緊急時対応マニュアル、避難マニュアル、防犯マニュアル等策定しており、新しいマニュアルの策定時は広報誌にてお知らせしています。また、防犯対応や緊急搬送時の対応などは玄関に掲示しています。	
	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	○		・訓練は毎月、1回実施している。火災、津波、地震、不審者対応等、月ごとに変えて実施しています。避難訓練を実施したことは、参加した児童の連絡帳や広報誌にてお知らせしています。	
	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	○		・外部研修への参加の他、1年に1回、事業所内の内部研修で虐待防止研修を実施している。また、密室になりやすいトイレ内に虐待の区分や通報義務の文書を掲示することで職員に意識付けをしている。 ・毎月セルフチェックを実施して行動を振り返る機会を持っている。	
	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	○		・対象者は、マニュアルに沿い保護者からの承諾書、個別支援計画書への記載と身体拘束検討会議、利用時のケース記録など適切に対応している。	
	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	○		・アセスメント時に保護者からの申し出やアレルギー特定の血液検査の結果はいただいている。 ・医師の指示書は保護者を通じて頂き、医師の指示書に基づいた対応に取り組んでいる。	
	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	○		・インシデント報告書を作成して原因を検証するとともに、全職員で呈覧、職員会議で共有して再発防止に努めている。	