

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表: 令和6年1月29日

事業所名: 多機能型事業所わくわくコスモス(放課後等デイサービス)

	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か	○			・利用者の状況や活動使用時は仕切戸をすることで他者を気にせず、集中して活動に取り組むことができている。	・スペースは充実している。 ・フリータイム時、仕切戸をして学習部屋を作っているが、学習しない利用者が入室して遊んでしまい集中して学習できない時がある。部屋を分けた際、絵カード等を用いて入室できる利用者がわかるようにしていきたい。
	2 職員の配置数は適切であるか			○	・法に定められた人数基準は満たしており、加配もしている。 ・職員が少ない時には、適宜声を掛け合うなどして人数の少なさを補うようにしている。 ・活動では利用者の特性を考えて職員を配置するよう工夫している。	・その日の利用者の様子や関係性、アクシデント等がある際は不足を感じることもある。 ・送迎やトイレ等の個別支援に職員が入ると、他利用者を見る職員が少なくなり全体に目が行き届かない。 ・利用者の人数ではなく、支援度によって職員の配置数が影響すると思うが、利用者に配慮した適切な配置を考えるようにしたい。
	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	○				・施設内はフルフラットだが、テラス等に出る際は段差がある。段差がある場所を認識できるような環境整備をしていきたい。
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	○			・活動内容の確認、反省は毎日行っている。	・今後も全職員がPDCAサイクルのマネジメントで業務改善を意識できるように共通理解を図る。
	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か	○			・保護者向け評価は年に1回実施している。	・評価表だけでは得られない意向は送迎時や面談時に適宜伺いながらご家族に寄り添った支援ができるように努める。
	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か	○			・ホームページ上での公表、及び保護者への資料配布を行っている。	・自己評価の結果を見直し、より良いサービスや支援の提供ができるように改善を図っていく。
	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		○		・実施していない。 ・実施はしていないが、家族からのご指導を業務改善に生かしている。	・第三者による外部評価は法人として外部の団体に依頼する必要があり、法人全体の課題と捉え、情報の発信の仕方等、実施に向けて検討したい。
	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	○			・様々な研修を取り扱う企業と法人が契約し、いつでもPC上で研修を受けられる環境を作っている。 ・外部研修の案内を職員に周知し、積極的に参加できるようにしている。	・個別に参加した研修については報告を確実にし、全体的な資質の向上に努める。 ・研修に参加した職員が講師となって職員に伝えるような機会を設け、研修内容をフィードバックし、より自分の知識とできるようにしている。
	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か	○			・月ごとのモニタリングや保護者面談から利用者の状況や保護者のニーズを聞き、それに添ったものになるように支援内容や目標を検討している。	・ご家族の意向を引き出せるような環境づくりや質問等を行い、情報共有した上で作成に努める。
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		○		・必要に応じて使用するようになっている。	・結果を支援に反映できるようにしていく。	

	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
適切な 支援の 提供	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・活動担当をペアで行い、協力して立案するようにしている。 ・活動の反省を職員全員で行い、支援の改善ができるようにしている。	・立案した計画に対し、個別の対応や支援について利用者担当からも意見を付け加え、より深く個別支援に目を向けて活動できるように努める。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・他職員と相談しながら活動内容を工夫している。 ・利用者の意見を取り入れる。	・利用者の能力に応じながら活動ができるよう活動担当の職員に相談している。 ・新しい内容の物を取り入れるように努力しているが、マンネリ化している時もある。 ・利用者の見通しを持たせるため、活動の導入部分等は固定していることもあるが、完全な固定化にならないよう変化を持たせるようにする。 ・固定化されているプログラムもあった方がこどもたちも見通しが持ちやすい利点があると感るので設定している。
	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か	○			・休日や長期休暇時には普段できない活動を取り入れるように工夫している。	・園外活動では行く場所がマンネリ化しないように公共施設等の情報収集を行っている。 ・それぞれの課題、時間や状況に応じて、できる支援を全職員が意識し、意図的に場面設定をしながらサービスを提供できるように努める。
	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か	○			・基本的に集団活動がメインだが、ADLなどの支援は個別で行っている。 ・利用者の特性や能力に合わせて、グループ分けをして計画を立てている。	・集団活動の中でも個別の支援を要する事があるので、職員全員が支援方法を共有できるように努め、利用者たち全員が楽しめるような活動を作っていく。
	15 支援開始前に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	○			・朝の打ち合わせで活動内容と支援のポイント等を伝え合っている。 ・計画書に支援上の留意点を記載している。	・活動計画書は1週間前には提出するようにしている。添削後に各職員が内容を確認できるよう掲示しておき、ミーティング前のある程度把握しておくことを心がける。
	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か	○			・活動の担当以外の職員から意見を聞くことで、次回の取り組みの時に活かすことが出ている。 ・活動の振り返りを行っている。他職員の意見や改善点を聞くことで、自分が気付かなかったことに気付くことができる。	・平日は、送迎の関係でその日に活動内容を振り返る時間は十分に取れていない。翌朝のミーティングで反省等を行っているが、報告や共通理解等に漏れがないようにメモを残す等工夫していく。
	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	○			・毎日記録を付けている。 ・自分が見れなかった利用者の様子は、他の職員に様子を聞いて記録を打てるよう心掛けている。	・要点をまとめられるようにしなければと思っているが長くなってしまうことがあるので書き方等を改善していく。

	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
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か	○			・毎月モニタリングをしている。利用者の状況に応じて支援方法を変更する等している。	・ご家族を含めたモニタリングは毎年2回実施できている。本人のニーズを汲みとることが難しい場合は、家族のニーズを参考にしている。また、支援員の視点から課題に目が行きがちなので、ストレングス視点で利用者を見ることを意識し、本人の長所や可能性を高められるように努める。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、支援を行っているか	○			・ガイドラインのA～Eを組み合わせ、内容の活動を考え、実施するようにしている。	・ガイドラインの内容については、年度始めに再確認している。活動もそれに合わせたものとなっているが、内容の見直しを行うなどして、より充実した活動や支援の提供に繋げられるように努める。

	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	
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か	○				・基本的に児発管が会議に参加している。担当の職員からも利用者の様子や課題となっている事を聞き、他事業所との共通理解に努める。	
	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か	○			・普段の様子等の情報共有は送迎時にできている。行事関係は保護者と連絡を取り合っている。	・児発管が保護者や学校などの機関と密に連絡を取り、適切な調整等できるように努める。 ・特別支援学校とは送迎時に利用者たちの様子等の引継ぎもあり、情報共有できている。市立小学校の通常学級の担任とはなかなか話す機会がなく、家族からの情報が主であるので、必要に応じて連絡をとれるような関係を構築しておく。	
	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			○		・対象者がいない。	・法人として今後の受け入れを考慮し、医療機関との連携について想定した体制を構築したい。
	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			○		・法人内の事業所とは情報共有できている。 ・書面、電話などで行っている。	・児童発達支援事業所からは情報を得られているが、特に気になることがあった時などに幼稚園や保育園とも直接連絡が取れるような関係の構築に努める。
	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か	○				・法人内や要望のある事業所に対しては情報提供できている。	今後も情報提供等を積極的に行う。
	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			○			・機会がある時に積極的に参加する。
	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				○	・同法人内の放課後等デイサービス3事業所で合同レクを実施した。	・児童クラブのような施設との交流は、場所や職員数、生徒の帰宅時間のバラつき等をどう調整するか等の課題がある。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか				○	・法人としては参加している	・必要に応じて事業所での参加を検討していきたい
	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	○				・連絡帳で施設での様子を伝えたり、特に変わったことがあれば送迎時に保護者との会話の中で様子を伝えたりしている。	・気になることや不安なこと等、些細なことでも気兼ねなく相談できるような関係の構築に努める。
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か			○		・外部研修でペアレントトレーニングについて学んでいる。	・事業所内だけではなく、法人内の放デイ事業所合同でペアレントトレーニングの研修等を実施できないか、検討していきたい。	
保護者への 説明	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	○				・契約時に重要説明事項として必ず説明している。	・面談時等に確認し、必要であれば再度説明する。
	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か	○				・悩みに対して少しでも気持ちが軽くなるように寄り添った助言ができるようにしている。	・気兼ねなく相談できる関係の構築、環境作りに努める。また、適切な助言ができるように職員の資質向上に努める。
	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か	○				・今年度は利用者の様子を自由に見学できるような月間を作り、気兼ねなく施設に来られるようにした。	・家族会への参加人数は少ないので、気軽に参加できるような日程や内容を検討する。親子の集いや催しを企画し、顔を合わせられる場を提供していく。
	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	○					・些細なことでも気軽に話せる信頼関係の構築に努める。また、大きな苦情にならないように初期対応をしっかりと行い、全職員の共通理解を図る。

	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
責 任 等	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	○			・写真の量を多く掲載し、保護者との会話ができるようにしている。	・家族の満足度を確認し、よりよい会報になるよう努める。
	35 個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報は施設内限定で使用している。	・定期的に確認し、意識できるようにする。
	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	○			怪我等があった時は、連絡帳に記載し、送迎時に状況を伝えている。	・保護者に対しては、連絡帳や送迎時に支援の様子や気になることについては無を今後も行っていく。 ・子共に対しては言葉やしぐさ、表情等、様々なコミュニケーションがあることを念頭に入れ、相手に寄り添った支援を心がける。
	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か		○		法人全体としての取り組みを行った。	・“育成会フェス”という催しを開催し、地域との方との交流を行った。

	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	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
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か	○			・保護者が施設来た際に提示している。	・契約時にマニュアルを見せるなどの方法で周知に努める。
	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	○			・訓練は定期的に行っている。 ・活動等で避難経路の確認を行っている。	・今後も警察、消防と連携を図っていく。 ・頻度が少ないので今後増やしていき、避難の方法が機能するように努めていく。
	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か	○			・セルフチェックリストを活用して自身の行動の振り返りを行っている。 ・職員研修を行っている。 ・虐待防止委員会や小委員会を設置し、虐待のない組織作りに取り組んでいる。	・今後も研修を重ね、全職員のより一層の意識向上に努める。
	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			○	・身体拘束を行う利用者はいない。	・今後必要な状況になれば、利用者やご家族へ十分な説明を行い、承諾を得たうえでやっていく。
	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			○	・アレルギー対応の利用者はいない。	・契約時に確認を取っているが、年度当初等にアンケートを取る等して再確認して対応していく。
	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	○			・ヒヤリハットがあった時はその都度情報共有している。	・些細なことでもミーティング等であげて共有することで、大きな事故等に繋がらないように努める。

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)