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: 2023年 4月20日

事業所名 放課後等デイサービス フリージア

| | | <u>: 2023年 4月20日</u> | | | 事業所名 放課後寺テイサービス ブリーンド | | |
|----------|----|--|----|---------------|-----------------------|--|--|
| | | 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 | 8 | 4 | 3 | 利用者やその人数に よって遊具を選択し、ス ペース確保に努めてい ます。 | 日によって利用者数の変動があり濃淡はありますが、スペースを効率よく使うため、ついたてなどの活用を行い、安全に配慮した工夫をしています。 食事面では対面を避ける為、少人数でも複数テーブルを使用しています。 |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | 4 | 9 | 2 | 基準に必要な職員を確保したうえで、利用者数に合わせて配置人数の調整を行っています。 | 配置数は満たしています。人数は満たしていても、マンパワーは必要です。子ども達の様子によっては、個別に対応しなければならない場面もありますので、職員間がチームワークを深めて、お互いに助け合い協力しながら動けるようにしています。 |
| | 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 | 6 | 9 | | 障がい者の方が利用し やすいように危険のな いように配慮が行われ ています。 | バリブフリー化は出来ていますが、玄関に若干段差があります。施設内にはエレベーターが設置されており、必要に応じて使用しています。それ以外では、多目的トイレ以外にもブザーが必要なのではないかという意見が出ているので、現在検討中です。 |
| 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 | 10 | 5 | | PDCAサイクルは、現場 支援に最も近い職員が 参加して行なっていま す。また、毎日のミー テイングを始め、月2回 の会議でも話し合いを 行い、目標に沿った支 援を行っています。 | 保護者様モニタリングに基づき、個別支援会議を開催して、 定期的に計画を作成し目標設定を行っています。振り返りは 日々行い、問題点を取り残さないように努めています。現在、 一人の利用者の方が複数の事業所に通われる例が多くな り、支援方法などに差異が生じ、目標達成が難しくなるケース が出てきているので、更なる連携が必要だと感じています。 |
| | 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 | 13 | 2 | | アンケート調査を実施しています。 | 保護者様のご意見・ご意向を把握して、職員間で話し合いを 行い、業務改善に繋げていけるように努めていきます。。 |
| | 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 | 7 | 8 | | 公開しています。 | 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 | 10 | 5 | | 外部評価を行っています。 | 行政からの評価を受けて指摘された案件はしっかり受け止めて、早急に改善するべく動くようにしています。 |
| | 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 | 11 | 2 | 1 | 様々な研修に参加でき るようにしています。 | 研修を受けた際は報告書をあげて、情報共有を行い、職員の 資質向上を図るように努めています。また、内部研修にも力 を入れて、職員が皆同じ水準で支援を行なうことが出来ること を目指しています。 |
| | 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 | 13 | 1 | | | アセスメントシートや、面談・会議などから利用者のニーズを 拾いあげて、課題の分析を行い、強みを活かした計画作成に 努めています。 |
| | 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 | 12 | 2 | | 強みや弱みなどの情報 や、クールダウン方法、 配慮事項など、支援方 法に繋がる内容が把握 しやすいアセスメント ツールを作成していま す。 | 独自のアセスメントツールを使用しています。子どもの成長に 伴って様子が変わってくるので、1年に1度適応行動について 提出していただいてます。 |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている | 12 | 2 | | 一人が立案し、改善点 がある場合は意見を求 め、取り入れています。 | 主となる担当者を順番で持ち回り、その他の職員はチームで 支えます。子ども達の力に即した活動が行えるように、職員 間で意見交換や相談・助言が行える関係性が保てるようにし て、質の高い活動を目指します。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | 13 | 1 | | 支援の目的は統一した 上で取り組んでいます。 | 固定化されないようにすることも大切ですが、繰り返しで力に なることも理解し、子ども達の様子を十分に観察して活動を展 開するようにしています。 |
| 適切な支援の提供 | 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 | 13 | 1 | | 個々の能力に合わせて 設定しています。 | 課題設定を行う際は、個々の取り組み方などを十分理解し、 検討した上で行います。どのようにしたら力になるのか、どん なことを伸ばしていきたいのかをじっくりと話し合い、一人一人 の課題を決めて行きます。 |
| | 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て放課後等デイサービス計画を作成している | 12 | 2 | | 個別の要望をくみ取りながら、集団活動にも準じたねらいを組み込み、 目指したい目標を明確にしながら計画を作成しています。 | 利用されている子ども達の年齢の幅や力の差は大きいですが、それぞれの目標とする将来像を大切にして、丁寧に計画作成を行うようにしています。 |
| | 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 | 12 | 3 | | こともありますが、事前 に毎日打合せを行い、 | 毎日の朝礼で先日までの振り返りや、保護者様からの情報・要望を共有して、リアルタイムにご利用者様情報を把握できるように努めています。移送に出ていて朝礼に参加できない職員は、必ず情報共有ノートに自ら目を通すようにして、取りこぼしのないようにしています。 |
| | 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 | 5 | 10 | | 終了後ではないです が、次の日に前日の振 り返りを行なっていま す。 | 支援終了後には、消毒作業や日誌入力などがあるため、支援の振り返りは翌日に行なっています。急を要する伝達事項は、必ず後回しにしないように早急に報告・解決し、振り返りを行います。朝礼での伝達事項は、情報共有ノートに記録し、職員全員が把握できるようにしています。 |

| | 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 | 11 | 4 | | 支援後に日誌入力を行い、記録をとっています。その記録をもとに反省点をとらえて、より良い活動や療育に繋げていけるようにしています。 | 保護者様との連絡には「リトムノート」を活用して、支援の内容を記録しています。その他、日誌に集団活動や子ども達の様子を記録して、支援の検証・改善に繋がるように務めています。 |
|--------|----|---|----|---|----|---|---|
| | 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 | 12 | 2 | 1 | 6か月に一回、保護者面 談を行い、ご家庭での 困り感やご要望・支援方 | 子ども達の成長やつまづきを敏感にとらえて、目標に沿って 支援ができているか、支援方法の見直しが必要ではないかな ど、定期的に会議を開いて検討を行ってます。その際には、 当事業所だけではなく、家での様子や困り感・ご要望などの 聞き取りを行ない、保護者様やご利用者様の現状や思いに、 ズレのない計画を作成する必要性を感じ、大切にしていま す。 |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み 合わせて支援を行っている | 7 | 7 | 1 | 毎日の集団活動では、 遊びを通して子ども達 の将来の力に繋がるように、計画・展開するように努めています。 | 例えば、体操やタンスなと粗入連動では、身体を動かしてホディイメージを作ることが出来ます。大きな動きが出来るようになると、その後の微細運動に繋がり、基本的な日常生活動作がスムーズに行えるようになることを期待して、展開しています。子ども達が「訓練」ではなく「楽しい活動」に意欲的に参加して、個々の力が伸びていくように支援の盛り込むようにしています。 |
| | 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 | 12 | 2 | | 児童発達支援管理責任 者または管理者が出席 しています。紙面上の情 報だけではなく、実際に 関わり、成長点や課題 点の把握を行った上で 参加しています。 | 会議出席前には、実際に作成した計画に沿った支援がどこまで達成出来ているのか、複数の支援者の意見・見解などを取り入れて、多様な視点からの情報を集めて参加しています。 各関係機関が集まることも多いので、課題点や成長点などを報告し、より良い支援方法に繋がるべく、参加させていただいています。 |
| | 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 | 10 | 5 | | 送迎時に本日の様子などの申し送りをしていただいてます。また、必要であれば、電話にて確認させていただきます。年間計画・行事予定は、必要な時に要請していただくこともあります。 | 下校時間につきましては、基本的には保護者様からのご依頼に基づき予定を組んでいきますが、場合によって学校側と直接確認をさせていただくことがあります。 年間行事の予定につきましては事業所側が把握できると、送迎の時間の把握だけではなく、子ども違の情緒面や体調への配慮が出来るので、すべてではないですが、情報共有させていただくこともあります。送迎時の対応につきましては、子ども達がパニックを起こすことなく、放デイへの移行が出来るように連絡調整を行なっています。 |
| | 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 | 4 | 8 | 2 | | 現在、医療的ケア児は在籍していません。 |
| 関係機 | 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 | 9 | 6 | | ご利用開始前には、担 当者会議で各関係機関 との情報共有を行い、ス ムーズな移行が行える ように相互理解に努め ています。 | 各関係機関からの情報は、子ども達の日常を最大限に安定して過ごすための大切なものです。コロナで難しい時もありますが、実際に見学に行かせていただくこともあります。 事前の担当者会議での情報は、「会議報告書」を作成し、全職員が目を通すようにしています。毎日の朝礼においても、情報共有をしつかりと行うようにして、支援方法の確認を行います。 |
| 関や保護者と | 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 | 10 | 4 | | 担当者会議にで情報共有を行なっています。 | 卒業後、大きく環境が変わり、過ごし方が変わってきます。それぞれの方に合った有効なクールダウン方法や有効な視覚 ツール、パニック時のご様子などをお伝えして、安定して過ごせるように責任をもって情報提供をしています。 |
| の連携 | 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 | 10 | 4 | 1 | | 助言していただいたことは、早急に支援方法を変更して実行させていただきました。いつも関わっている職員は沢山の情報を持って支援に臨んでいますが、どうしても見方が偏ってしまう危険性があります。第3者の目からの助言は、職員の視野を広げて、より質の高い支援に繋がります。これからも、勉強させていただきたいと考えています。 |
| | 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 | | 4 | 11 | コロナのため、交流の 機会はありませんでし た。 | コロナが落ち着いてきたこともあり、今後は地域交流をしてい きたいと考えています。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加 している | 2 | 9 | 2 | オンラインで参加させて いただきましや。 | 開催される折には、積極的に参加させていただきたいと考え 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 | 14 | | | 毎日の帰りの送迎時 に、保護者様に本日の ご様子をお伝えしていま す。また、リトムノートで の連絡を行なっていま す。必要な時には、電話 をするようにしていま す。 | 発達の状況や課題については、引き続き保護者様と定期的 にモニタリングを行い、共通理解が出来るようにしていきま す。毎日のノートでの連絡以外にも、直接お伝えした方が良 い案件に関しては、関わった担当者が送迎に入り、お伝えす るようにしています。目が離せないお子さんの前でじつくりお 話ができない時は、子どもが到着する前に電話をするなどの 配慮を行い、課題を後回しにしないように努めていきます。 |
| | 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 | 1 | 7 | 6 | 必要に応じて、対応しています。 | 保護者様からの困り感を共有し、問題行動などの改善についてアドバイスを求められた時は、実践しやすい方法などの助言を行なうように引き続き心がけていきます。。 |

| | 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 | 12 | | 2 | 契約時に説明をするよ うにしています。 | 契約時に一通り説明をさせていただきますが、一読していた だくのみの対応の箇所もありました。今後はご理解いただけ るまで丁寧に説明をするように心がけていきます。また、ご不 明な点等が質問しやすいような環境を作るように配慮いたし 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 | 11 | 3 | | 相談があった場合は、 分かりやすく実践しやす い方法を一緒に考え て、悩みを共有し、解決 できるようにしていま す。 | 保護者様の困り感を受け止めて、一緒に有効な方法を考え ていきます。その場限りの対応方法ではなく、将来を見据え て改善できる方法を見つけて、解決に繋げていけるように努 めます。 |
| | 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 | 4 | 2 | 8 | 父母の会や保護者会は 行なっていません。 | 現在は保護者感の連携を支援しておりません。今後につきましては、必要性や仕組みなどを考慮したうえ、検討していきます。 |
| 保護者への説明責任等 | 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 | 12 | 2 | | 最重要事項として、全力 を挙げて対応するように 努めています。 | 苦情があった際は速やかに事実確認を行い、上層部に報告します。保護者の方や当事者に対しては、早急に改善策を提案するとともに、再発しないように職員間で共通理解を行うように努めます。 普段より、利用者様の立場に立って、細やかなコミュニケーションを図るように努めて、相談がしやすい風通しの良い環境を作るようにします。 |
| | 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 | 13 | | 1 | 月に一度、お便りを発行しています。児童発達支援事業所及び、日中一時サービスを含め、幼児から高校生までを対象にした内容になっています。 | お便りには、事務連絡や行事予定・活動風景・活動紹介を載せています。また、年に一度、全ての職員の顧写真を載せたものはお配りしています。お便りを楽しみにしていますとの声もあり、今後も続けていく予定です。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | 14 | 1 | | 個人情報については、 鍵付きの書庫に保管し ています。また、個人情報に関する書類の持ち 出しを厳しく禁止しています。 | 知り得た個人情報については、第3者に漏らすことが決してないように職員間でのモラル育成・指導を行なっています。事業所を退職した際にも、漏らすことがないように指導を行なっています。 個人情報の使用については、契約書に記載してある事項のみに限ることとしています。 |
| | 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 | 15 | | | 視覚ツールなどを活用 して、分かりやすいコ ミュニケーション方法を 取るようにしています。 | 視覚ツールは個人に合ったものを活用するように配慮を行います。文字・絵・写真の他、大きさや枠の色などの細かい部分にも配慮を行うように心がけていきます。言葉での意思疎通では、本人の意識に入る(目の前で話すなど)ように、特性をしっかりと把握しながら、分かりやすいコミュニケーションをとるように心がけていきます。一方的な発信ではなく、相手に合わせたやり取りを目指します。 |
| | 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 | 1 | 5 | 8 | コロナのため、地域住 民を招待する機会はあ りませんでした。 | コロナのため、実績はありません。今後は交流の機会も検討 していきたいと考えています。 |
| | 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 | 11 | 3 | 1 | 事業所毎に月に1度、 法人全体では年に2度、防災訓練を行なって います。利用者参加型 の防災訓練の様子は ノートにて保護者様にお 伝えしています。 | それぞれのマニュアルに関しては、職員間で周知しています。感染症についての対応は、文書にて保護者様へお伝えしています。緊急時対応マニュアルと防犯マニュアルについては、分かりやすいものを作成して、保護者様にお配りできるようにしていきます。 |
| | 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 | 13 | 2 | | 防災担当職員を配置して、定期的に訓練を行なっています。 | 今後も引き続き訓練を行い、非常時に備えて適切な行動がと れるようにしていきます。 |
| 非常時等 | 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 | 13 | 2 | | | 虐待についての知識を深めたり、自らの行動について振り返りを行う目的で、内部研修を行なっています。行動面や言動など、行き過ぎた支援にならないために、気になることがあれば相談・報告を行うように職員間で周知を行い、皆で話し合う体制作りを今後も継続していきます。 |
| の対応 | 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 | 13 | 2 | | 理由を説明して、ご納得 | やむを得ず、身体拘束を行なう必要があると判断された場合は、個別支援計画に記載し、保護者様に事前に説明をして、了解を得るようにします。その場合は、状況や時間・対応などの記録を取るようにして、パニック行動がどうすれば防ぐことが出来たのかを検証していきます。その場限りの対応ではなく、先々を見据えた最善の対応が出来るようにして、身体拘束を減らすまたは無くすことを目的として、行うようにします。 |
| | 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 | 7 | 8 | | 対象の利用者様には、 情報提供書を提出して いただき、職員間で周 知を行なっています。 | 間違ってアレルギー該当の食物が提供されることのないように、アレルギー確認表を見やすい所に貼っています。また、食事時には、子ども達の間で食べ物交換が行われないように十分に気を付けていきます。 |
| | 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 | 14 | 1 | | 事故やケガが発生した 時は、ヒヤリハットを作 成して、職員間で再発 防止に努めています。 | 子ども達の動きを予測して、事故やケガが避けられるように 過去のヒヤリハットを活用し、改善を図ります。 職員の立ち位 置や、危険物の除去、死角になるスペースの改善など、人 的・物的環境をととのえて、安全な支援が行えるようにしてい きます。 |
| | | | | | | | |