

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:令和6年1月1日

事業所名 喜璃夢(トウインクル)

		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	○		1人あたり3㎡の基準を満たしています。個々の目標に合わせたグループ編成を行い、各部屋で活動しています。個別活動も行えるように、机にはパーテーションを置いて個別の空間を作っています。サーキット活動も行えるスペースも確保できています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		保育士、児童指導員の他言語聴覚士、作業療法士等の有資格者で、児童5人に対して1人の職員配置をしています。	
	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	○		玄関にはスロープと手すりを設置、室内はバリアフリー化、エレベーターの設置がしてあります。またトイレは車椅子で入れるよう広い空間になっています。	
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	○		定期的に職員が集まり、会議をしています。また活動前は事前打ち合わせをし、特性への理解やアプローチの方法等、情報の共有を行っています。目標に向けて同一方向での支援ができるよう努めています。	
	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	○		保護者様のご意見を大切に、今後も業務改善に努めていきたいと思ひます。	
	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	○		年1回実施しており、ホームページで公開しています。※ホームページが新しくなりました。ご確認ください。	
	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		○	第三者評価は受けていません。しかし、自立支援協議会主催での外部評価を受けさせていただきました。業務の改善を行うと共に、各職員へ結果と改善内容を周知してもらいました。	資質向上に関する研修を受け、第三者評価内容基準ガイドラインを参照し、運営に活かしています。
	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	○		資質向上のため、定期的に事業所内研修の時間を確保し、参加を促しています。参加できなかった職員へも情報の共有をしています。また外部の研修にも参加し、職員間で内容の共有を行っています。	
適切な支援の提供	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	○		社会性(情緒)、活動(学習)、生活、言語・作業等の項目に分け、特性やストレングスを分析した上で、目標や支援内容を設定しています。目標を定める際には、子ども(本人)の意見も取り入れて作成しています。	
	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	○		アセスメントツール集を参考にしています。年度始めに、進級状況や成長過程等の変更をし、情報の更新しています。追加記載はその都度記入しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		各々で遊びの企画を行い、方法や目標などを具体的にするため、職員で話し合いをしています。様々な角度から物事をとらえられるよう、一人の意見でなく、職員全体で考えられるようにしています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		個々の目的に応じて活動の内容を決めています。活動を継続することによって、達成に向け少しずつできることもあるため、あえて固定していることもあります。ただ、子どもがマンネリにならないよう工夫したり、応用を利かせたりして取り組ませています。失敗が成功へのチャンスです。「できた！」を経験させ、「次も頑張る」というやる気につなげ、ステップアップをさせていきます。	作業訓練士や言語療法士等の指導も取り入れ、遊びの企画を考えています。
	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	○		平日、休日、長期休暇に応じてプログラム内容を設定し、個々の目標に合わせた課題を設定しています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		年間、長期、短期での設定を行い、定期的に保護者様との話し合い、計画相談支援事業所との連携を行っています。個々の目的に応じて活動の内容を決め、計画書に反映させています。	
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	○		朝礼、夕礼は全事業所の出席できる職員が参加しています。利用人数や活動内容、注意事項等の情報を共有し、統一しています。出席できなかった職員も確認ができる		

関係機関や保護者との連携	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	○		よう、ノートに記載しています。 具体的な内容については個々の事業所で受け入れ前に打ち合わせを行い、終業後は振り返りを行っています。		
	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	○		客観的な視点で物事をとらえて記載するよう心がけています。		
	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	○		定期的に見直しを行い、保護者様と確認ができる時間を設けています。その際、必要に応じてアプローチのかけ方や目標を変更しています。		
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		ガイドラインの総則を職員で確認する機会を設け、支援の見直しをしています。		
	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	○		基本的には関わりが最も多い職員が参加するようにしていますが、場合によっては客観視できている職員等、その都度適切な職員を見極めて参加しています。		
	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	○		事業所で使用している連絡帳に「家庭での様子」「学校での様子」「事業所での様子」を記載できるようにしており、情報の共有ができるようにしています。 子どもの下校時間は毎月学校に利用日を提出し、時間変更の場合は学校より訂正をしていただいています。 トラブルなどの情報共有は送迎時や電話などその都度行っています。また定期的に支援者会議を行うこともあります。関係機関連携を図っています。		
	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	○		現在医療的ケアが必要な子どもの利用はありませんが、嘱託医がおり連絡体制や相談ができるよう整えています。	施設内にて、日時を設定し、希望者にはインフルエンザの予防接種を行っています。	
	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	○		必要に応じて、情報共有、連携を図っています。 また、「あゆみ」(子どもの成長過程を記載した)を利用し、情報を共有しています。	個別支援計画書を保護者様、同意の下、各関係機関に提出をし、情報の共有をしています。	
	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	○		事業所での様子や特性など必要に応じて連携を図り、保護者様の同意の上で情報提供を行っています。 また就労後も必要に応じて、相談、様子確認を行っています。		
	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	○		必要に応じて、研修に出席をしたり、関係機関との連携を図っています。		
	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	○		スポーツ振興会の皆様が企画をしてくださるスポーツ交流会を通して一緒に関わる機会があります。 またミュージックフェスの行事に、市内の中学生(吹奏楽部)と一緒に発表する機会もありました。		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		犬山市自立支援協議会子ども部会に所属し、開催時には参加しています。	横のつながり(地域で子どもを見守る)を大切に、市内の放課後等デイサービス事業所が月1回集まり、事例検討会や行事(交流会)企画等を行っています。	
	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	○		家庭が基盤と考えています。 申し出があればいつでも対応し、保護者様と一緒に悩み解決をしていきたいと思っています。必要に応じてこちらからアプローチをかけたリ、家庭訪問を行ったりすることもあります。	送迎時や帳面でお伝えすることはありますが、時間や記載できる量が限られています。 必要に応じて、個別面談や電話等で改めてお時間をいただき、お伝えしています。	
	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	○		今年から座談会が再スタートしています。保護者様同士の相談やそれに対する助言等、みんなで一緒に考えられる時間をつくっています。		
	保護者への説明責任等	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、契約書と重要事項説明書に沿って説明し、一緒に確認させていただいています。	ご不明な点がございましたら、いつでもご連絡ください。
		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	○		個別に面談の時間を設けています。 また、気になったことなどがあった際には、その都度ご連絡したり、改めてお時間を作っていただいたりしています。	
		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	○		コロナ禍によりすべての企画が中止となっていました。今年度より再スタートしています。 座談会では、保護者様同士で話し合える機会を設けさせて頂いたり、遠足や行事等で息抜きをしてもらったり等、今後も楽しく話しやすい環境を設定していけたら良いと思っています。 こんなことやりたいという申し出もお待ちしております。	ボーリング大会、映画観賞会、座談会、スプリングフェス等の行事に加え、遠足(USJ)があります。 保護者様同士のつながり(悩みの共有、先輩保護者様からの助言等)や事業所の報告等、大切な機会と思っています。
		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	○		苦情に関するお問い合わせは、重要事項説明書に記載してあります。いつでも対応させていただきますが、小さなすれ違いが大きくなる前に解決していきたいと思っています。	
		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	○		グループLINEにて写真と共に活動報告をさせていただいています。また、重要なお知らせがある際には、手紙を配布しています。 ホームページが新しくなりました。ご確認ください。 ファミリータイム専用ページもございます。使用方法等についての利用規約、アクセスに必要なパスワードを作成し、間もなく配布予定となっています。	

	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報には十分に注意して取り扱っております。子どもの成長ためには必要を感じた場合には、学校等の関係機関との情報共有をさせていただきます。その際には保護者様に同意書を頂いた上で、情報を共有します。	
	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	○	障害あるなしに関わらず、相手に伝わりやすい方法を工夫しています。(書字、手話等)また多国籍の利用もあるため、異文化の理解を深め、通訳ができる職員を通して意思疎通を行う場合もあります。	
	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	○	現在、地域住民を招待して行う行事を開催していません。しかし、ご近所の方々には温かく見守っていただいています。いつもありがとうございます。	
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、感染時のマニュアル(ぼんぼこネットワークの安全対策)は玄関ホールに用意してあります。また緊急時には直接のご連絡をしたり、感染対策に対するお手紙をその都度配布しています。	
	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	○	月1回、地震や火事を想定して避難訓練の実施をしています。また、災害についての話をしたり、防災食を食べてみたり、防災グッズを製作したりしています。	
	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	○	県の虐待防止の研修に参加し、学んだことを全職員で周知できるよう事業所内研修をおこなっています。	
	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	○	命にかかわるような危険な状況の時や車いす乗車の安全確保の時等、身体拘束を行う場合の条件を設定し、個別支援計画書に記載とともに保護者様へ説明し、同意を得ています。	
	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	○	おやつ提供時には、何人かの職員で確認し、注意して提供しています。また、エビペンの所在の確認、統一を行っています。エビペンの使用方法は医師の指導の下、定期的に研修を行っています。	
	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	○	ヒヤリハット事例を活かし、安全安心な支援ができるよう心がけるとともに、職員の危険予測力を向上させていきます。	