

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2年2月1日

事業所名 児童デイサービス・アニマート江戸屋

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	7			職員の目が隅々まで行き渡る広さで、エクササイズやストレッチ等、スペースを活かした活動を行っております。	
	2	職員の配置数は適切である	7			最低基準に加え、児童指導員等加配加算を取っております。	ハローワーク等に求人を出しておりますが、なかなか資格者の応募がない事が課題です。
	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	7			生活に支障が無いという意味のバリアフリーを意識して建築しております。	継続して参ります。
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	7			毎日、サイクルでミーティングを行っております。連絡などは随時、グループLINEで共有しております。	継続して参ります。
	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	7			「はい」(○)の評価が頂けなく、「どちらともいいない」にチェックが入った理由を考え、全ての項目に「はい」が付くよう、努力して参ります。	継続して参ります。
	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			当社ホームページで公表しております。	継続して参ります。
	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	6	1		何をもって第三者の評価とするか、今後の課題です。	第三者をどこに設定するかが課題です。
	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	7			社内研修に加え、積極的に個人的に研修や勉強会に参加した場合は、社内でも情報共有しております。	継続して参ります。
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	7			利用者の課題を見つける為の『気づきの眼』を持つよう意識して、事業所としてできる事を目標に計画を作成しております。	継続して参ります。
	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	7			アセスメントツールを準備しており、情報の漏れが無いようにしております。	継続して参ります。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	7			活動プログラムについては、提案から計画を職員全体で行い、統一した活動を行っております。	継続して参ります。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7			恒例の活動もありますが、常に医療は進化しているため、新しい情報を取り入れ、また利用者の変化を考慮しながら活動内容を考えております。	継続して参ります。
	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	7			大まかな活動の予定は、放課後と休校日で別に設定しており、その日に合わせた時間割も設定しております。	継続して参ります。
	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	7			個別から集団への活動ができる様、計画を立てており、日々の活動も個人活動と集団活動の両方を行うプログラムとなっております。	継続して参ります。
	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	7			毎日、ミーティングを行っております。	継続して参ります。
	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	7			毎日、ミーティングを行っております。事業所での支援の他、学校での確認事項や保護者への連絡事項なども同時に打ち合わせております。活動中の情報はグループLINEで全職員が随時共有しております。	継続して参ります。

関係機関や保護者との連携	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	7		連絡帳の控え(複写)の裏のメモや、個別支援記録に正確に記録を残しております。身体拘束などがあった場合は、連絡帳控えの裏に記録を残す様、統一しております。記録漏れが無いように利用者の人数と記録が合っているかの確認も行ってあります。	継続して参ります。
	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	7		利用者の担当である相談員と調整を行い、定期的なモニタリングを行っており、利用者の情報、支援、療育方法を共有し、計画を見直して頂いております。	継続して参ります。
	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	7		様々な活動を計画し、行っております。	継続して参ります。
	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	7		基本的に児童発達支援管理責任者が出席しております。また会議前には指導員から利用者の情報を確認して、会議の準備を行っております。	継続して参ります。
	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	7		学校の予定などは、基本的に保護者様から連絡を頂いております。支援が必要な保護者様には、こちらで連絡調整を行っております。送迎の際、先生の時間の許す限りで予定をお聞きし、利用開始時には、連絡先などをお伝えする様、ご挨拶をさせて頂いております。	継続して参ります。
	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	6	1	直接、担当医と連絡を取っておりますが、かかりつけの病院や担当医の情報はお聞きしており、緊急の際は、すぐに連絡ができる様、フローチャートにしております。	主治医との直接コンタクトは難しい為、今後の課題です。
	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	2		直接、連絡を取り合う事は御座いませんが、相談員を通して情報を共有しております。	相談員が付いていなかった利用者に関しては、今後の課題です。
	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	6	1	これまでありませんが、今後、保護者様、事業所からの要望があれば対応して参ります。	担当の相談員と連携を取り、要望があれば、対応させて頂きます。
	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	6	1	様々な団体の研修会には、それぞれ個人的に参加しております。研修の内容はミーティング等で共有しております。	直接、助言を頂くほどの連携は取れておりません。今後の課題です。
	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		1	事業所に通っている事を周りの子に見られたくないという利用者は多く、これからの課題です。	県内にある同グループ事業所との連携はこれから検討して参ります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	2		どこからが参加なのか、これからの課題です。	情報がよくわからない為、今後の課題です。
	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	6		連絡帳を通して、お伝えし、書き切れない事は電話、メール、LINEなどで、利用者の状況。それに対する事業所としての対応などをお伝えしております。	継続して参ります。
	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	7		ペアレント・トレーニングの技法など、お伝えし、成果があったかどうか面談やモニタリング、会議などでお聞きしております。	継続して参ります。
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	7		基本的な情報は契約時に、パンフレットをお渡しし、ご説明しております。	継続して参ります。	

保護者への説明責任等	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	7		連絡帳に保護者様からコメントがあれば、対応させて頂き、必要であれば、事業所内で面談も行ってまいります。電話、メール、LINEも使用して対応しています。	継続して参ります。
	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	7		保護者会は毎年、必ず行っており、利用者の状況や活動の様子。活動のプログラムについてご説明し、障害児が受けられるサービスなど、役立つ情報も皆さんで共有していますが、仕事の都合などで、欠席される方もいらっしゃる為、これからの課題です。	継続して参ります。
	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	7		これまで、苦情は御座いませませんが、代表、管理者が対応致します。	継続して参ります。
	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	7		『瓦版』を年に数回、発行し、活動内容や、今後の療育、支援、事業所の方向性などをお伝えして、外部にも配布しております。保護者向けと外部配布用では、個人情報管理を徹底して行っております。	継続して参ります。
	35	個人情報に十分注意している	7		事業所内でのフルネーム掲示、顔写真掲示を禁止しており、個人情報は営業終了後に全て鍵付き書庫に片付ける様、規則を設けております。また外部からの来客者には、撮影禁止としております。公的機関等の報告で、どうしても事業所内の写真が必要な場合は、利用者の顔を一切出さない様、お願いしております。退職した職員が撮影した写真については、全ての媒体から完全消去を入社時に誓約書に於いて約束しております。	継続して参ります。
	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	7		連絡帳などで、文字の情報伝達だけでなく、なかなか難しい場合もあり、その場合は直接、面談するか、お電話で対応させて頂いております。	継続して参ります。
	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	7	1	事業所内は徹底した消毒、殺菌の為の清掃をしており、利用者もそれに合わせて、手洗い等を行う習慣が付いており、清潔な環境を保っています。また、防犯なども考慮すると、外部の方を入室させる事は計画が必要です。また、事業所に通っている事を周囲に知られたくない利用者も多数おり、今後の課題です。	受け入れるのではなく、参加型で検討して行きたいと思えます。
	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	7		避難訓練では防犯対策も訓練の一部としております。感染症対応に関しては、医学部生の指導員監修の元、マニュアルを作成しております。	保護者様への周知は、保護者会などで、勉強会としてお知らせを検討致します。
	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	7		避難訓練は半年に1度、定期的に行っており、連絡帳、ホームページ、ブログなどで記録しております。食料の備蓄に関しても準備しております。	継続して参ります。
	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	7		虐待防止の研修を行っております。	継続して参ります。

非常時等の対応	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	7		身体拘束が必要かどうか、ミーティング内で話し合い、まずは市役所に相談し、身体拘束に当てはまるかどうか？の条件を確認して、身体拘束の方法を相談してから、保護者様へ事前にご説明して、同意書を頂く様、定めております。また身体拘束があった場合の記録も決められた項目を記録する様、定めております。	継続して参ります。
	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		アレルギーについては、アセスメントの際、保護者様から情報提供を頂いております。アレルギーのある食品以外にも、アレルギーが起きやすい食品に関しては、都度、ご連絡し、確認を行っております。	継続して参ります。
	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	7		事故報告書の様式を使用し、報告、共有し、次に起きない様にする為の対策を必ず考える様にしております。	継続して参ります。