

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05年5月10日

事業所名: きらりは一と浦添校

	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	6	0	0	広く使うため体操用具等は適時片付け、机も折りたたみ式で用途に応じて設置している。	カリキュラム終了後は速やかに体操道具やテーブルを片付けており、広々と使えるようにしている。
	2 職員の配置数は適切である	6	0	0	送迎時には、その時に対応できる支援を行っている。	送迎時に出る職員数を調整し、フロアの職員数が少なくなる際は、静かに座って行う遊びを増やし安全面に配慮していく。
	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	0	2	4	訓練室には視覚的教材を取り入れ過ごしやすいよう配慮したり広く使えるよう段差や死角を作らないようにしたりしている。	スロープを必要とする利用児がいないため設置の予定はないが、設備等に不備がある際はすぐに修繕していけるよう職員間でも共有していく。
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	6	0	0	全員で目標を話し合い、週に一度振り返りを行っている。反省点や良かった点を挙げて、次の活動に活かしている。	日々の振り返りで目標に向けた活動の設定や評価、改善点を話し合っていく。
	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	6	0	0	評価表を職員間で共有しており、業務改善に繋げている。	評価表をもとに、職員間で共有し必要に応じて改善できるように努めている。
	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	6	0	0	ホームページで公開している。	
	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	0	0	6		外部評価を取り入れられていないので、今後検討する。保護者様から頂いた声をできる限りお応えし、改善に繋げている。
適切な 支援の 提供	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	6	0	0	定期的に体操の補助練習を行ったり、リモートサービスを使い知識や技術の向上に努めている。	zoomでの研修以外にも、参加できそうな研修には積極的に参加していく。時間帯によっては参加が難しいため、動画配信サービスなども活用していく。
	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	6	0	0	アセスメントシートを基に個々の発達段階を踏まえ職員全体で話し、計画を立てている。	利用休止や週1回の利用など関わる機会が少ないと情報が足りないため、保護者とのやり取りを増やしていく。
	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	6	0	0	契約時にアセスメントシートを記入して貰い、グラフに変換し分かりやすいよう可視化し職員間で共通理解している。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	6	0	0	職員間で連携し、療育活動の共有化を図っている。	3ヶ月スパンで活動内容を決め、内容について時間をかけて立案している。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	0	0	週ごとに発展していくようなプランを組み立てており、前回の活動内容も確認しながら同じ内容にならないように配慮している。	季節に合った内容や様々な経験ができるようプログラムを提供している。また、成長や変化が分かるよう定期的に同じ活動プログラムを取り入れている。
	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	6	0	0	長期休暇には、課外活動を取り入れるなど工夫している。	普段見られない姿や送迎場所の変更など、細かい部分を記録に残し共通理解をしていく。
	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	6	0	0	個別での支援と集団活動を取り入れている。	
	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	6	0	0	ミーティングを実施し決定事項や配慮すべきことを職員間で共有している。	
	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	6	0	0	当日の出来事や個々の様子、連絡事項などを細かく確認している。	退勤時間でMTGIに参加できない職員は、メモや口頭で管理者に引き継ぎをして連絡の漏れが無いよう配慮している。休みの職員も引き継ぎができるようLINEのノート機能を使用している。
	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	6	0	0	毎日記録をつけており、次回のページアップへと繋げている。	内容を正確に記録できるよう、写真や動画・メモを活用しながら次回に活かせるようにしている。
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	6	0	0	半年ごとにモニタリングを行い、支援プランの見直しをしている。		
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	6	0	0	体操を通して成功体験など、自己肯定感を高めるよう支援している。		

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	6	0	0	女性職員を希望している保護者さんには女性職員が対応している。	児発管が出席しているが、全職員が対応できる体制をとっている。
	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	6	0	0	学校と行事確認を行い、保護者とも下校時刻の変更など行っている。	共有不足もあるため、学校のホームページの確認もしている。
	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	0	1	5	協力医療機関を設けている。	現在該当する利用児がいないため、受け入れの際には連絡体制を整えていく。
	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	6	0	0	就学前に担当者会議を開いてもらい、各関係機関からの情報や課題を聞き取り、支援を共有している。	相談事業所を通して情報を得ることが多いため、事業所からも発信していく。
	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	2	4	0		今年度初めて就労へ移行者がいるので、見学や情報共有をしていく。
	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	2	0	4	市が開催している他児業所との情報交換の場などに参加し助言などを受けている。	関係性を作りモニタリングや担当者会議の際に、助言を頂けるようにしていきたい。
	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	0	1	7	公園などの戸外活動時に、一緒に遊ぶ機会があれば参加している。	今後様子を見ながら交流する機会を作っていく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	0	0	8		参加できていないので、積極的に情報を調べて参加していく。
	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	8	0	0	送迎時に互いの情報を共有し、共通理解を行えている。	職員間で状況や課題なども相違がないように共有している。
保護者への説明責任等	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	3	1	4	研修のお知らせがあれば共有している。	
	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	1	0	契約時に、保護者と確認しながら行っている。	全職員が共通理解できるよう体制を整えていく。
	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	8	0	0	どの職員でも対応できるような体制づくりを行っている。相談があれば全職員で共有し対応を行い、その後の経過も共有してもらっている。	
	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	5	2	1	保護者回ではないが、親子交流を兼ねてBBQや餅つき大会を開催した。	今後も感染状況を見ながら、交流する機会を増やしていきたい。
	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	1	0	即対応を心掛け、職員間でも共通認識として話し合いを設けている。	職員間で情報共有をし、全職員で解決策を考えていく。
	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	8	0	0	毎月カリキュラムの予定や日々の様子などを会報にて配布している。	SNSのアカウントを作成し、毎月の会報にアカウントのQRコードを載せたりと認知してもらえるようにしている。
	35	個人情報に十分注意している	8	0	0	個人情報同意書と写真掲載同意書を確認し、写真掲載に関しても慎重に行っている。	フェイスブックや会報に掲載する写真は、全職員で確認している。
	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	8	0	0	個別に対応しており、個に合った対応をするよう心掛けている。	
	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	0	0	8	ハロウィンには近隣店舗を周って挨拶やお菓子受け取りなどで交流を図った。	
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	6	2	0	定期的に、避難訓練を実施し避難経路や防災マニュアルを職員間で共通理解している。	各マニュアルを策定して掲示して契約時に周知しているが、定期的に再周知していく。
	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	1	0	年に2回、地震や火災だけでなく不審者など様々なパターンを想定して取り組んでいる。	訓練の様子をSNSや便りにて発信し、保護者様に細かく共有していきたい。
	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	8	0	0	事業所に設置しているカメラを見て振り返りをしたり、職員間で関わり方を話し合ったりしている。	研修に参加する機会を作っていく。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	8	0	0	やむを得ない(利用児の危険に関わる)身体拘束等、職員間で周知徹底し、家族にその旨を伝えている。	
	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	8	0	0	完全除去で対応している。	定期的にアレルギー検査について確認している。
	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	8	0	0	職員間で共有し、振り返りや対策を立案してしている。	モニター映像で状況の再確認を行い、再発防止に努めている。