

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 3年 1月 15日

事業所名 えーるくらぶ

	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	0%	100%	0%	・利用児の行動パターンに合わせて介助しているが、スペースが足りないと感じることもある。 ・利用児の状況や活動内容によって部屋を分けて使っています。	・状況に応じて間取りを変えて、利用児に合わせたスペースの取り方を心がけていきます。
	2 職員の配置数は適切である	0%	75%	25%	・当日の利用児に合わせて職員の配置を変えています。	・職員の配置を見直し、状況に合わせて適切な対応が取れるようにしていきます。
	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	100%	0%	0%		
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	75%	25%	0%	・利用児情報を共有しながら、支援計画の作成、振り返りを行い、支援につなげています。	・利用児に対する情報共有を行い、現状への統一した改善案をもって支援の見直しに努めていけるよう協力をしていきます。
	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	100%	0%	0%		・今後も必要に応じてアンケート調査をおこなっていきます。
	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	100%	0%	0%		・今後も自己評価をホームページにて公開していきます。
	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	0%	75%	25%		※第三者による評価を行っていません。
	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	25%	75%	0%	・ふくみ苑の全体研修に参加しています。	・えーるくらぶ内でも嘔吐対応・感染症対策など必要に応じて部署内研修を行っています。
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	100%	0%	0%	・年度初めにアセスメントのとりなおしを行っています。	・今後も適切にアセスメントを行い、ニーズや課題を分析した上で計画を作成していきます。
	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	50%	25%	25%		
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	100%	0%	0%	・次月の利用確定を考慮し、チームで活動の立案を行っています。	・今後もチーム全体で活動の立案を行っていきます。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	0%	100%	0%	・固定化している部分もあるが、利用児に合わせてルールや内容を変えています。 ・前月と活動が被らないように配慮しながら活動プログラムを決めています。	・活動プログラムが固定化しないように利用児に合わせた活動を取り入れていきます。 ・利用時の理解度を深めるために、季節感を大切にしながら活動の立案を行っていきます。
	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	50%	50%	0%	・食事場面や歯磨きなど休日や長期休暇ならではの課題を設定しています。	・職員の経験年数に応じてきめ細やかさに差が生じているため、お互いにアドバイスをしあいがらむらのない支援を行っていきます。
	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放課後等デイサービス計画を作成している	100%	0%	0%	・利用状況にもよりますが、学校課題の補助や製作活動など個別での取り組みも取り入れています。	・現在利用状況によっては集団活動をメインに行っているため、より個別活動も組み合わせでできるよう検討していきます。
	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	25%	75%	0%	・その日のリーダー業務を務める職員がそれぞれのスタッフに打合せを行っています。	・業務的に全員揃っての打ち合わせが難しいため、今後もその日のリーダーが責任をもって職員それぞれに打合せや役割等を伝えていきます。
	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	50%	25%	25%	・その日のリーダー業務を務める職員がそれぞれのスタッフに申し送りを行っています。	・業務的に全員揃っての打ち合わせが難しいため、今後もその日のリーダーが責任をもって職員それぞれに振り返りや申し送りを行います。
	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	50%	50%	0%	・その日のリーダー(記録係)を決めています。	
	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	0%	100%	0%	・必要に応じてモニタリングを行っています。	・基本は年度初めにモニタリングを行っているが、今後も必要に応じてモニタリングをおこない、見直し等を行います。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	25%	75%	0%			
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	100%	0%	0%	・事前に事業所内で担当者会議対象児童の話し合いを行っています。	
	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	50%	50%	0%	・系列の事業所内でも学校の行事予定について連絡を取り合っています。	

	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	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	25%	75%	0%	・現在、医療的ケアの児がいないためとっていないが、連絡体制の連携はできている。	・今後も医療的ケアが必要な児が利用する際に対応できるよう、連携をとっていきます。
	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	25%	75%	0%	・保護者や相談支援事業所を通して情報共有を行っています。	
	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	75%	25%	0%	・支援会議や保護者を通して情報提供を行っています。	
	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	25%	75%	0%	・系列の児童発達支援センターと連携しています。	
	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	0%	0%	100%	・普段は振替休日の日などに児童館へ外出しています。	・安全上利用児と職員の配置を考え、現時点では振替休日など限定された日しか児童館などへ行っていないうえ、現在は感染症対策もあって児童館へ行くことができません。感染症のリスクが減った時期にボランティアを積極的に受け入れるなど人員を確保し、機会を増やしていきたいです。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	0%	50%	50%		
	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	100%	0%	0%	・連絡帳や送迎の際に状況など情報交換おこなっています。	・今後も送迎時や連絡帳のやり取りなどで適宜情報交換をおこなっていきます。
	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	0%	75%	25%		・必要時助言などの支援をおこなっていきます。
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	100%	0%	0%	・契約の際などに説明をおこなっています。	・今後も契約時や必要に応じて支援内容や利用者負担などについて説明を行っています。
	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	75%	25%	0%	・連絡帳などを利用して適宜おこなっています。	・今後も必要に応じて助言等おこなっていきます。
	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	0%	25%	75%		・今年度は感染症対策もあり親子行事を行うことができませんでした。利用状況もあり、祝日がメインですが、感染症のリスクが減った時期をみて、機会をもうけていきます。
	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	75%	25%	0%	・苦情などがあつた際には苦情受付窓口担当者をまじえて迅速に対応おこなっています。またリスクマネジメント委員会に取り上げることで今後の対応・対策を考えています。	・苦情があつた際は苦情受付窓口担当者をまじえて迅速に対応していきます。
	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	25%	50%	25%	・年に一度、施設の機関誌を発行しています。	・今後も定期的に機関紙を発行していきます。
	35	個人情報に十分注意している	100%	0%	0%	・契約時に個人情報に関するアンケートを実施し、職員に周知しています。	・個人情報に関するアンケートを元に個人情報に関して厳重に管理をおこなっていきます。
	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	100%	0%	0%	・必要に応じてツールなども利用して意思の疎通や情報伝達をおこなっています。	・今後もツールなども利用しながら意思の疎通や情報伝達をおこなっていきます。
	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	0%	50%	50%		・現在は感染症対策のためおこなっていないが、隣接しているふくみ苑の行事等が再開次第、地域住民の方と接する機会を設けていきます。
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	0%	100%	0%	・適宜防災委員会や安全衛生委員会に参加し対応マニュアルの策定をおこなっています。	・保護者への周知に努めます。
	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	75%	0%	25%	・定期的に避難訓練に参加しています。	・今後も継続して避難訓練に参加しています。
	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	25%	75%	0%	・虐待防止委員会に参加している。	・左記委員会にて話し合われたことを元に部署内でも話し合いを行い周知します。
	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	100%	0%	0%	・身体拘束について適宜保護者に説明し、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	75%	25%	0%	・保護者からの情報を通して対応について取り決めを行い、職員間で情報共有をしています。	・今後も金沢ふくみ苑の給食・医務課と連携し体制づくりをおこなっていきます。
	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	100%	0%	0%	・リスクマネジメント委員会にて月ごとに事例集を作成しています。	・左記委員会で話し合われたことを元に部署内でも情報共有しています。