

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)

討議年月日: 令和 5年 3月 25日

公表: 令和 5年 3月 30日

事業所名 おりーぶおりーぶ岩倉

		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など
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	○		指定基準に則り、定員に準じたスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切である	○		指定基準に則り、人員配置を行っている。
	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	○		玄関前には車いす等を使用できるようなスロープを設置している。またトイレについては車いすで使用できるような広さ、手すり等の補助具が設置されている。デイルーム等については段差を解消し、利用しやすいようになっている。
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	○		研修にてPDCAサイクルを周知し、実際の支援について目標設定・振り返り等を実施している。
	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	○		アンケート調査を実施する際、より回答を推進するため無記名で行っている。また個人が特定されないように所定の封筒に封をして提出していただいている。そのためか貴重なご意見が多く、苦情等については業務改善につなげている。
	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	○		保護者にはホームページに掲載された自己評価結果のご案内をしている。
	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		○	第三者による外部評価は実施していない。今後の実施について検討中である。
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	○		法人内の研修が実施されている。通常は対面研修を行っていたが、現在はコロナの影響もあり、書面での研修に変更されている。効果測定を行なうため、研修後は研修レポートを提出している。
	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	○		アセスメントを必要に応じ更新している。またアセスメントを客観視するために、ニーズ整理票を用いて課題分析を行っている。
	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	○		標準化されたアセスメントツールを使用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		個別支援会議を通じて、必ず提案書を提出するようにしている。活動プログラムの内容は、企画書を通して許可をもらい安全性等のチェックを受けている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		外部講師とスタッフが用意しているプログラムがある。子どもたちが楽しんで療育ができるよう多方面から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	○		平日においては短時間でプログラムを組むため、集団療育を中心にを行いなが課題となる個別療育を組み込んでいる。長期休暇の際は1日を通して集団・個別療育を実施し、個々の課題に応じたスキルに重点を置いている。
	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	○		個々の課題に応じた療育を集団と個別で行っている。個別計画書作成においては、個別会議を中心に本児が楽しく療育に取り組めるよう、課題抽出を行いながら、日々のかかわりの中で強みの見出しを行っている。
	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	○		原則、前日の振り返りや当日の必要な事項を共有している。ミーティングに参加できない職員には、書面等で可視化にし、情報共有ができるようにしている。
	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	○		日誌を記入しながら振り返り、気づいた点を共有している。緊急性の高い内容については当日中に会議を開き対応を強化する。保護者等に連絡を必要とする際は当日中に迅速に行っている。
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	○		日々の連絡帳には、子どもの様子・変化等や保護者様からの連絡等を記入している。また新しい課題が出た場合は、支援の検証を行うことで、保護者や関係機関と連携し、検討・改善を図っている。	
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	○		デイでの様子・支援内容をスタッフ間で個別支援会議を行い、モニタリング前または必要に応じて担当者会議を招集し、計画の見直しを行っている。	
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	○		ガイドラインの総則に則り、対象児の発達段階や障害特性等を踏まえ、コミュニケーションスキルや生活スキルの向上、好きなことを通じた強みを見出し、個々に合わせたプログラムを通じた集団・個別療育を実施している。	

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	○		障がい児の専門的な視点をもつ児童発達支援管理責任者がサービス担当者会議に出席している。
	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	○		学校との年間計画等や送迎等の情報共有は、学校と直接または保護者を通じて行っている。またトラブル発生時には連絡があったときに迅速に対応している。
	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	○		医療的ケア児を受け入れる際は、コーディネーターを中心に必要な医療等の関係機関と連携し、受け入れをする。また保護者を通じて主治医または訪問看護と連携し、急変等の場合に備えている。
	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	○		保育園や児童発達支援事業所での様子や特徴などは保護者や相談支援専門員等を通じて情報共有している。また必要に応じて移行に伴う連携会議に参加している。
	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	○		円滑な移行をするために、保護者の同意を得て、学校卒業までに次の移行先に情報提供を行っている。
	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	○		児童発達支援センターや保育所訪問支援スタッフと連携し、研修会や現場で活用できる声かけ・取り組みについて助言を受けている。
	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	○		児童館等への交流はコロナで中止している。近隣へ散歩や買い物に出かけることで地域交流や行き先々での人との交流を行っている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		自立支援協議会の本会及び部会に参加している。子ども部会の交流会や研修会に参加している。
	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	○		送迎時を含め、保護者と話す機会を確保し、日ごろの様子や現状の課題等の情報を共有している。
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	○		ペアレント・トレーニングやペアレント・プログラムについては法人内の担当者が行っている。	
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	○		契約時に説明を行い、利用者負担等については書面に同意を頂いている。変更があった場合はその都度説明を行い、同意を頂くことになっている。
	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	○		子育てに対する困りごとや悩みは児童発達支援管理責任者が主に対応している。また障害特性等による困りごとについては、必要に応じ専門職と連携して助言等を実施している。
	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	○		保護者会については特に実施していないが、ペアレント・トレーニングやペアレント・プログラム等を実施することで、グループ内の保護者の交流を促している。
	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	○		苦情については、迅速に対応し当日中に対処している。事業所内で解決が困難な場合は保護者と話し合いの場をつくりきめ細やかに対応している。また苦情となる内容を事業所内で調査し、調査結果を保護者に連絡するとともに、再発防止のための方策や情報共有を実施し、保護者へ報告している。
	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	○		毎月活動予定表の配布を行っており、保護者へきめ細やかな対応を行っている。また法人より定期的な連絡も行っている。
	35	個人情報に十分注意している	○		書類等は鍵付きキャビネットの保管している。スタッフの保護者対応の際、個人情報の流出にも細心の注意を払う。施設内の環境に個人情報の漏洩がないように配慮している。スタッフに対しても個人情報に関する規程を周知し、退職後についても個人情報の漏洩がないよう研修により到達している。
	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	○		個々の事情を考慮し合理的配慮を行うことで、意思決定等をしやすい情報伝達の方法を個別に行っている。
	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	○		当事業所の休所日を利用し、気になる子どもやひきこもり・不登校の子どもと保護者の支援を行っている。地域住民が直接施設内に入ることで、障害のある子どもの理解を促し、地域交流の場として利用している。

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	○	それぞれのマニュアルは策定しているが、特に感染症と緊急時、防災マニュアルについては力を入れて周知している。
	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	○	非常災害時の訓練は定期的に行っている。また日ごろから療育や遊びを通じてシェイクダウン等を実施し、万が一の時に速やかに行動ができるように訓練している。
	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	○	虐待防止研修を年1回行っている。研修後にレポート提出を行い研修の理解について効果測定を行なっている。また法人内に虐待防止委員会を設置し、虐待とみなされるような事例が生じた場合は、速やかに委員会で検討し、原因と対策を共有することで虐待防止に努めている。
	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	○	身体拘束についてスタッフが周知していることを前提に、やむを得ず身体拘束を実施する際は、切迫性、非代替性、一時性の要件を検討し、代替性がどうしてもない等の組織的な判断を行っている。また身体拘束をする場合は、時間や状況を記録し、身体拘束終了後の本人の心身の状況も含め、保護者に連絡している。
	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	○	保護者に医師の検査によるアレルギー検査結果表の提出をお願いしている。年齢とともに変化するため、必要に応じて検査していただくよう伝えている。また食物アレルギー等がある場合は、おやつ等にその物質が含まれていないかを確認している。
	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	○	介護事故につながりかねないインリッピの法則を用いて、1件の重大事故の裏には29件の軽微な事故と300件の怪我に至らない事故(ヒヤリハット)があるという考えに基づき、ヒヤリハットがなぜ起こるのか原因を追及し情報共有することで、事故につながらないようにしている。