

## 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 6年 3月 1日

公表: 令和 6年 3月 28日

事業所名 おりーぶおりーぶ厚生病院前

		チェック項目	はい	どちらでもない	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	<input type="radio"/>			座って取り組むルーム、体を動かすルーム、気持ちを落ち着かせるルームがありますが、扉や柱があるため全体を見るためスタッフの配置を考える必要がある。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			玄関先には階段とスロープがあり、公道との間に段差もありません。室内はフラットな状態となっており、扉は全てスライド扉となっております。
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	<input type="radio"/>			定期的な会議を行う時間を設けていますが、時間によっては参加できない場合もあるため、書面にまとめ目を通してもらい情報共有するようにしています。又目標や評価について各スタッフが必ず発信するようしておりその支援が適切であるか検討しております。
	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	<input type="radio"/>			ホームページにアップされた後事業所で確認し、取り組める内容であるか検討するとともに結果を共有し改善に努めています。
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			ドッグセラピー協会の参加により、第三者的な評価を受けている。
	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	<input type="radio"/>			会社全体での研修が実施されています。研修後にレポート提出を行い、質疑応答や上司よりコメントにて助言をいただいています。社外での研修に参加することもあります。
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	<input type="radio"/>			客観的な視点で考え、保護者と面談を行い、支援会議を行ってから計画書を作成をしています。また、新たな課題が考えられる場合はアセスメントを再度行うこともあります。
	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	<input type="radio"/>			アセスメントツールを使用し、情報収集をしています。発達検査等を受けている場合はその結果をコピーさせてもらっています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			子供が楽しんで参加できるような遊びや実験等を取り入れたプログラムをスタッフがアイデアを出し合って考えています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			参加できない子供がいらないイベント等は1週間を通して行ったり、療育はランダムで考え、2部制の場合もあります。
	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	<input type="radio"/>			平日では時間が限られているため、難しい療育やイベント等を長期休暇や代休日に取り組んでいます。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>			当日の連絡事項や療育の流れ、分担等について話し合う時間を設けています。又、事前に利用者についての情報があればその場で共有しています。
	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	<input type="radio"/>			その日の気づいた点、改善すべき点を話し合い共有しています。又会議が必要な場合は翌日実施しています。
	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	<input type="radio"/>			子どもの様子や保護者からの連絡等を記録を行い、情報共有や支援会議の際に検討・改善に使用している。
	18	定期的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	<input type="radio"/>			定期的保護者と面談を行い、新たな課題や支援の見直しについて検討を行い、必要に応じて計画書に反映させています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	<input type="radio"/>			子どものレベルに応じて個別療育や集団療育、自由活動の場を設け、学びや楽しみ、強みを活かせるようにしています。

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	○		児発管と共に現場で1番子供をよく知るスタッフと一緒にサービス担当者会議に参加しています。
	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	○		保護者より下校表や行事予定をもらい、送迎時に担任の先生とデイの様子、学校の様子等を共有しています。緊急時は保護者と同様に学校からメールが届くようになっています。
	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	○		現在利用はありませんが、今後利用される場合は主治医や保護者、その他関わる事業所と連携を行い緊急時の対応等を整える必要があります。
	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	○		子どもの様子等の情報を保護者を介して書面で(保育園等での計画書)提出して頂き、コピーをさせて頂いています。その書類をもとに適切な支援ができるように努めています。
	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	○		サービス担当者会議に参加したり、情報共有の依頼があった場合は保護者の同意を得てから行っています。
	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	○		児童発達支援センターのスタッフと連絡をとり、助言や支援方法を教えてもらっています。
	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	○		アイシフのフットサル等を通して交流する場合がありますが、事業所としてはないため今後検討する場合もあります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		
	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	○		日頃から連絡帳、送迎時、面談等で保護者と情報共有をしています。
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	○		必要に応じて支援の仕方、声かけの仕方等の助言を行なっています。	
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	○		契約時に保護者に対して説明を行っています。変更等があった場合はその都度説明する等の対応をしています。
	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	○		事業所内で解決できるように努めていますが、難しい場合は、上司や児童発達支援センターのスタッフにアドバイスや助言等をもらい、保護者への対応を行なっています。
	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	○		参観日を設けており、デイの様子を見ていただいております。保護者同士が顔を合わせる機会があります。保護者同士の関わり等は各自の判断していただいております。
	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	○		できる限り当日に対応していますが、事業所内での解決が困難と思われる件については時間を頂戴させて頂き、上司に相談を行い、指示を仰いでいます。苦情の解決に向けて迅速かつ丁寧な対応を心がけています。
	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	○		毎月活動内容等を記載したお便りを配布しております。又会社からも年に数回おりおり通信を配布しております。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報となり得る書類等は鍵付きのキャビネットにて保管しております。
	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	○		
	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	○		フットサルや子ども食堂、おりおり祭等を会社が運営しているが、おりおり祭は現在コロナの関係で中止となっています。事業所内の交流については今後検討していきます。

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	○		緊急時の対応や感染症等マニュアルに沿った対策をしております。スタッフにも共有を行い、契約時に保護者にお伝えしています。
	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	○		毎月1回必ず避難訓練の日を設けています。日常生活において起こりうる災害のため、活動中やおやつ中に行う場合もあります。
	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	○		虐待に関する社内研修しております。また、社外研修に参加しています。
	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	○		高速が必要な場合は事前に保護者より同意を得ています。実際に高速を行った場合は状況・拘束時間等を記録を行い、保護者へお伝えしております。
	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	○		食物アレルギーについては事前医調査を行い、デイでは提供しておりません。基本的には保護者の指示に基づいて対応しております。
	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	○		