

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 5日

事業所名 みらいのいぶき新宮

		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	○		児童1人に対して3.3㎡が基準の所、7㎡以上は確保できています。今後も車椅子のお子様が多く来所される、または多動症のお様がいらっしゃる場合は屋外活動などを組み合わせます。	
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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	○		施設内はバリアフリー化されています。当事業所と共用部分をつなぐ境界部分に段差があるため、通行時には取り外し可能なスロープを引き続き使用します。	
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	○		業務改善目的のスタッフミーティングを月に1度開催しており、継続して行うこと、さらに改善していく内容など行っています。	
	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	○		まだまだ改善の余地があると思われまので、ご意見を頂戴いたします。	
	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	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		○	経営役員の評価は随時受けています。外部への第三者評価依頼は行っていません。	必要に応じて、外部への委託を検討します。
	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	○		グループ全体で「症例報告会」月に2回、「医療安全研修」を月に1回、「医療安全実施研修」を月に2回実施しています。	
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	○		アセスメントの為の情報全職員で収集し、事業所における方針を個別支援会議にて決定。計画書を作成しています。	
	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	○		リハビリ専門職の評価、療育担当職の評価時に用い、現場にそぐよう開発も同時に進めています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		他職種で構成されており、プログラム決定までのプロセスに全職員が参加しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月間、季節などで変化を持たせています。	外出活動が少ない為、今後の課題と致します。
	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		○	土日祝、長期休暇時には時間に余裕がありますが、平日は左記と比較すると「きめ細やかさ」には欠けると思われます。	設定はなされていますが、きめ細やかな支援できる体制を構築して参ります。
	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	○		集団活動、個別活動において得意、不得意様々なお様がいっぱいます。目的を明確化し、そのなかで集団、個別に合う方法で支援しております。	
	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	○		各役割を表にし、見える化できるようにしています。	
	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	○		就業後、対面できない職員に関しては社内ネットワークを通して情報の共有をおこなっております。	
	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	○		社内のネットワークシステムにて記録。同時に情報の共有をおこなっています。	
	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	○		状況に応じて、また担当者会議のタイミング等で見直しております。	
	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		○		基本活動の中の創作活動は特にリハビリテーションの観点から様々な仕掛けを施しております。しかし、地域交流の機会の提供においては高齢者施設との交流がありますが、子ども達度同士の交流が積極的に行えておりません。
	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	○		様々なお様の抱えている課題に応じ、保育士、理学療法士、言語聴覚士など精通した職員の参画をいたしております。	
	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	○		学校との情報共有は適宜行っており、個別対応が必要なお子様には保護者様からも助言いただいている現状です。しかし、送迎トラブル発生時の連絡調整時には学校側のルールに合わせるため、解決までに時間がかかってしまう場合があります。	
	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	○		医療的ケアのお子様が多数に籍されている為、訪問看護ステーションと共同し、万が一の為の救急搬送までの連絡体制の構築を図っています。	

	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	23		○		相談支援専門員の方が持って来られる情報に頼っている為、今後の課題とします。	
	24		○		相談支援専門員の担当者開催に委ねてしまっている状況にあります。従いまして、開催の有無に関わらず積極的に情報を提供できるよう努めて参ります。	
	25	○		行政主催の発達支援研修へ参加をしております。		
	26		○		放課後児童クラブ等の団体での活動機会は現在設定しておりません。今後の課題といたします。	
	27	○		当地区では近隣市町村とのネットワークが強固なイメージがあり、会が開催される場合は時間の許す限り参加しております。		
	28	○		送迎時に対面での保護者様とのコミュニケーションを大事にさせて頂いております。		
	29		○		スタッフにおけるペアレントトレーニングに関する知識・技術力が不足していると感じています。今後、研修等積極的に参加し、向上させて参ります。	
保護者への説明責任等	30	○		分かりにくい点がございましたら、お知らせください。		
	31		○		スタッフにおける助言に対する知識・技術力が不足していると感じています。今後、研修等積極的に参加し、向上させて参ります。	
	32		○		ほとんどの保護者様が学校の役員、共働きなどで時間に制約を受けていると声を多数いただきます。必要に応じて考慮致します。	
	33	○		苦情担当窓口、苦情解決責任者など組織体制を構築し、ご案内しております。お叱り等があった場合は、迅速に対応努力をしておりますが、改善点などございましたら、お知らせください		
	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	現在、紙面での会報が発行できていない状況です。SNSなどでは回数頻度は多くないですが、発信しております。紙面での会報を再発行体制を整え、企画中です。
	35	○		社内でも漏洩しないよう取り扱い方の講習を行い、また入社時には「個人情報保護誓約書」を締結しております。		
	36	○		手話、マカトンサインなど、お子様によってアレンジされたものもあります。保護者様、学校の先生と共有し共通の方法で接しています。また、コミュニケーションエイドをご利用のお子様に関しては操作方法等を保護者様からご伝達いただいております。		
37		○		地域で催される行事ごとには参加していますが、こちらが開催して招待するまでは至っておりません。今後の課題とします。		
非常時等の対応	38		○	緊急時マニュアルの策定と訓練は頻回に実施、防犯マニュアル、感染症マニュアルの策定は職員自身で情報の最新更新作業を行っております。	しかし、保護者様への周知まではできておりませんので今後の課題と致します。	
	39	○		毎年、春・秋の年に2回実施しております。		
	40	○		社内研修を行い参加を義務付けています。		
	41	○		やむを得ない一時的な身体拘束の可能性のあるお子様に関しては定期的なミーティングにて都度確認。計画書の中へ盛り込み、保護者様への説明を行っています。		
	42		○	食事やおやつ提供は行っておりません。従いまして、医師の指示書発行時にも食物アレルギーの項目は任意でお願いしています。		
	43	○		社内ネットワークシステムにて、情報の確実な共有管理を行っています。		