

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7月5日

公表: 令和5年7月7日

事業所名 ソレイユ守谷

		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が適切である	8	0	0	1日定員利用10名に対して、1時間2名までの受け入れとし、療育内容により部屋を分けて環境整備に配慮している。	運動室については少し狭いと言う意見もあるが、安全面に注意しながらおこなっていく。
	2	職員の配置数は適切である	8	0	0	規程にある配置数は常に満たした状態で運営している。	コロナ感染予防対応として出入り口を分けたため、入替時の職員の配置については別途検討しながら進めている。
	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	4	1	3	以前は高齢者の福祉施設だったこともあり、施設の要所には手すりの設置が既になされている所もあるが全てがバリアフリーとなっていない。	内部は細かい段差が多い作りとなっているため、特に玄関や療育室の階段など危ない所はスタッフで共有し配慮する必要がある。
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	8	0	0	タッフからの環境整備や業務改善についてのアイデアをミーティングで取り上げて話し合い、改善を進めている。	
	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	8	0	0	保護者向けアンケートを毎年実施し、そこで上がった課題を職員全員で共有し、業務や指導の質の向上に努めている。	
	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	8	0	0	ホームページにて公開している。	
	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	6	2		
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	8	0	0	動画による研修システムも取り入れた。また、資格取得に関して社員・パートに関わらず積極的に奨励し、教育訓練休暇制度を設けるなどサポートできる体制を整えている。	
	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	8	0	0	契約時にアセスメントシートへの記入と聞き取りからニーズの把握をおこない、また支援のなかで、児童の性格や得意不得意を把握したうえで、サービス計画を作成している。	
	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	8	0	0	共通のアセスメントシートを作成し、指導スタッフが全員閲覧し、指導に活用できる様に整備している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	0	2	活動プログラムについては児童発達支援管理責任者を中心に、療育担当者、運動担当者が話し合いながら立案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	7	1	0	個別支援のため、短期目標に合わせて一定期間、同一のプログラムをおこなうこともあるが、児童の課題の達成度に合わせてプログラムの内容は随時変更している。また、季節に合わせて特別なプログラムをおこなうなど固定化しないように努めている。	
	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	5	3	0	個別支援のため基本的に平日と休日とに分けていない。ただし、長期休業などでは特別プログラムを実施したり、季節にあった作成物を準備するなどの工夫をしている。	
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	7	1	0	当施設は基本的には個別指導のみであるが、同年代の子も含めた小集団で取り組む事も始めている。	
	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	1	1	朝のミーティング時に全員は揃っていないが、その日の担当職員を決めて指導内容等の確認をおこない、必要に応じてロールプレイ等も行い支援に備えている。	
	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	3	3	2	支援終了後には出ていないが、指導内容を情報端末を使って記録し、他のスタッフも閲覧できるように整備して情報の共有を図っている。	
	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	7	1	0		
18	定期的な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	8	0	0	個別支援のため、指導計画の修正はスタッフや保護者間で話し合いの上、評価と再計画を絶えずおこなっている。		
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	5	3	0	子ども達の状況に合わせて自立訓練、余暇活動、創作活動を組み合わせた支援をおこなっている。		
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	7	1	0	基本的には児童発達支援管理責任者が出席している。		
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	1	1	6	送迎をおこなっていないため、学校との情報共有する機会は少ない。	学校との情報共有に関しては、相談員や学校職員などが集まる会議に出席している。今後は、保育所等訪問支援なども活用し連携を図っていくことが課題である。	

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	0	3	5	医療的ケアが必要な子どもを受け入れるケースはまだないが、この様なケースについて職員と情報共有を図りつつ、ご家族からも契約時にかりつけ医の確認を行い、書面への記入をお願いしている。	
	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	0	2	6	就学前の児童の様子や関係機関の情報については、必要に応じて、保護者を通じ、その都度共有を図っているが園や事業所間での情報共有には至っていない。	今後は、保育所等訪問支援なども活用し連携を図っていくことが課題である。
	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	0	4	4	まだそういった事例はない。	今後、障害福祉サービス事業所などへの移行の際には、支援内容等の情報提供は適宜行っていく予定である。
	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	2	5	1	茨城県発達障害者支援センター等がおこなう研修を職員に周知し、研修を受けている。	
	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	0	1	7	実施していない。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	6	2	0	守谷市の障がい者福祉サービス事業所連絡協議会に加入しており、定例会や研修会への参加などを積極的におこなっている。	引き続き守谷市の障がい福祉サービス事業所連絡協議会の定例会やイベントに参加する。
	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	8	0	0	指導時や子どもの受け渡し時に事業所での子ども達の様子を説明し、ご家庭や学校での状況も聞き取り指導に活かしている。	
	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	4	3	1	特定の保護者に向けての講座は開催していないが保護者の悩み等に対して公認心理士の発達相談や児童発達支援管理責任者による事業所内相談支援をおこなっている。	
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	8	0	0	契約時等に十分な説明、意見等を伺うように努めている。また、玄関にも保護者がいつでも閲覧できるように運営規定、契約書などのファイルを常備している。	
	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	8	0	0	保護者からの相談に関しては、職員で対応できるものは即時に対応し、難しい場合には事業所内相談ができる体制を整えている。また、年1回の発達相談を実施し、保護者の悩み解消に努めている。	
	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	0	1	7	昨年は実施しなかった。	個別支援施設のため、保護者同士の交流の機会は少ない。必要を感じていない保護者もあり、今後も保護者のニーズを踏まえた対応をしていく。
	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	8	0	0	苦情に対して社員間で共有し解決策を迅速に当事者に連絡および実行している。また、後日パートスタッフ間でも共有し迅速な対応が出来る様に専用のファイルを作成している。	
	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	7	1	0		
	35	個人情報に十分注意している	7	1	0	鍵付きのロッカーを使用する、個人情報ファイルを外部に持ち出さないなどのルールを職員間で徹底し、厳重に保管並びに管理をしている。	玄関で実績記録票への記入や予約を確認しているため他の方に見えない様に配慮するとともに置いたままにならない様に細心の注意を払う様に努めている。
	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	ご家庭に応じて、連絡帳を活用するなどしている。また、絵カード等を用いて視覚的に理解できるように工夫もしている。	
	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	0	1	7	今年度は実施していない。	
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	7	1	0	緊急時対応については玄関やスタッフルームに掲示しているが、その他のマニュアルについては保護者には玄関にポスターを掲示している。	月1回以上の防災・感染予防等の訓練を実施していく。また、個別支援の性格上、個人の支援時間を割いて訓練する事が難しい事から保護者には訓練等の実施状況をホームページや会報等で周知できるようにしていく。
	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	8	0	0	緊急時マニュアルを整備して施設内の防災グッズを点検・整備し、防災訓練も実施した。	
	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	全スタッフ参加で虐待防止に関する研修を定期的実施し共通理解を深めている。	
	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	8	0	0	やむを得ず身体拘束を行う場合の対応については、研修内で全スタッフに周知徹底している。組織的に決定したうえで身体拘束があった場合は保護者への説明を丁寧におこなう様にスタッフには周知している。	
	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	0	4	4	個別支援のため、事業所において食事やおやつ等を食べるケースはないが、事業所指定のアセスメントシートにアレルギーを記載する項目を設けており、児童の把握に努めている。	
	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	ヒヤリハット事例の報告書や事故報告ファイルを作成して情報を共有している。	