

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4年3月31日

事業所名 子ども発達支援ルーム つばみ

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	2	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令を遵守したスペースを確保できているが、もっと広いとなお良い。</li> <li>児発との訓練室が別々になっていないので、今後は区別したい。</li> <li>長期休暇中は未就学児と利用時間が重なる為、活動スペースが限られることもある。</li> <li>児発と時間帯が重なると危ない場面もある。</li> <li>子どもの人数が少なければ余裕があるが、人数が多いと危なく感じることもある。</li> <li>アコーディオンカーテンを活用し、必要時に部屋を仕切るなどの工夫をしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>限られたスペースを工夫して活用し、少しでも快適に支援ができるよう今後も継続して工夫していきます。</li> </ul>
	2 職員の配置数は適切である	5	2	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>国の人員配置基準以上の人数を配置している。</li> <li>子どもの状態などにより、足りないと感じることもある。</li> <li>介助や見守りが必要な子どもが多いため、十分に配置し、職員間の声かけなどこまかく行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準の配置より多く職員を配置していますが、人数が多い日などは職員同士が声かけをするなど、できる限りの対応をとって、安心してご利用いただけるよう努めます。</li> </ul>
	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	3	4	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワンフロアなので難しい面もあるが、工夫しながら使用している。</li> <li>活動の際の移動は難しい児童もいるが、職員が適切に気を配っている。</li> <li>勉強をする場所、遊ぶ場所とはっきり分かれているとは言いつらい。</li> <li>玄関には段差がある。駐車場に常に車があるので、入りにくい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>完全にはバリアフリーにはなかなかできませんが、現状取り組んでいる工夫は、今後も継続して実施し、新しい利用者様がいらっしゃれば、契約の際施設内の環境をよく説明するように努めます。</li> </ul>
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	4	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティングを活用し、職員同士で意見交換ができている。(月1回)もっと意見交換できる場、時間があると良い。</li> <li>午前中の朝礼やミーティングで行われている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員ミーティングで出た課題などをそのままにせず、解決の為の方法を職員全員で考え、対応していきます。</li> </ul>
	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	4	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価表による保護者の意見等を、職員全員が把握できていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員がすみやかに把握できるようにし、全職員で同じ意識を持って業務改善に取り組めるように努めます。</li> </ul>
	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	2	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>わかりやすく公開しているとはいえない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会報などを通して評価表の結果をふまえた改善内容を公開するように努めると同時に、SNSでも公開できるよう整備を進めます。</li> </ul>
	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	2	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>行っていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第三者評価サービスを利用しての評価を、今後検討していきます。</li> </ul>
	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	7	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティング時に子ども達のことを話し合う機会が増えている。その時に応じた内容をミーティング内で研修している。</li> <li>外部研修に参加し月1回のミーティングでフィードバックしている。</li> <li>外部講師による研修会を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>積極的な研修参加ができています。今後も継続して参加を促したり、ミーティング内での研修を充実させ、職員のモチベーションの維持や能力の向上に注力します。</li> </ul>

		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
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	6	1	0	・事前の聞き取りや見学、基本情報に加え、個別の初期評価を実施し、支援の方向性を保護者と共に丁寧に確認しながら、個別支援計画の作成ができるよう努めています。 ・児発管が複数の指導員に聞き取りを行い、作成しています。	・保護者様からの声も大事にし、ひとりひとりに合った支援計画の作成を、今後も継続して行っています。
	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	3	3	1	・標準的な様式を使用し、必要な支援について検討している。	・必要に応じて様式の見直しをし、より一層お子様や保護者様の意向に寄り添えるよう努めます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	1	1	・全職員は難しいが、数名でプログラムの立案を行っている。 ・月1回のミーティングで共有されている。 ・日替わりの活動は固定の職員。ミーティング時に活動内容について、全員で話し合いをしている。	・児童の様々な力を伸ばす為に、どのような取り組みがあるといいのかを話し合い、立案していきます。 ・全体でのミーティングができなかった場合は、参加できなかった職員へのフォローに配慮します。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	1	0	・日替わりで設定。特性や年齢に合わせて行っている。 ・日々の活動の中でアセスメントを行うことにより、利用児童の発達段階や興味・関心に合わせた活動ができるようにしている。 ・職員全員でアイデアを出し合っている。	・今後も季節の行事などを活動に取り入れるようにして、児童の興味、好奇心を刺激できるような固定化しない支援の実施に努めます。
	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	4	2	1	・児童の発達や状況に合わせた取り組みを行えるよう努めている。	・同じ活動でも個別に準備し、児童の発達に合わせたアプローチを行うよう努力します。
	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	6	1	0	・評価、保護者からの聞き取りを行い、職員間でのミーティングで話し合い、計画の作成に努めている。 ・できる範囲で体操や外遊びなどの集団活動を取り入れている。	・バラエティーに富んだプログラムの作成を継続して実施します。
	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	4	3	0	・毎日、朝礼で確認している。 ・午後出勤の職員にも、口頭で確認するよう努めている。 ・その日のリーダーを決め、食事介助などの係を役割分担している。	・朝礼にその日の流れや個別支援が必要な児童を把握することを継続して行います。
	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	1	2	4	・職員の終了時間が違う為、平日はほとんどできていない。土曜日や長期休暇はできるだけ行っている。 ・翌日の朝礼で振り返りを行っている。 ・時間を作れた時には夕礼を行っている。時間が作れないことがほとんどなので、共有が必要な時はケース記録に書くなどしている。 ・その日支援に当たった職員全員での打合せ、振り返りをするのは難しい。気付きの報告等はできている。 ・保護者からの聞き取りも含め、共有している。 ・普段と変わってことがあれば当日に共有し、翌日の出勤者にも伝えている。	・今後も朝礼での振り返りは継続して行っています。 ・平日の終了時にも、その日の振り返りができるのが理想です。今後の課題として、時間をとる努力をします。
	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	6	1	0	・家族との連絡長を複写にすることで、情報共有を図り、追記はケース記録に記載するようになっている。 ・ケース記録で徹底している。	・今後も記録の徹底を意識し、継続していきます。
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	6	0	1	・半年に一度、あるいはそれ以上の頻度でモニタリングを実施し、必要に応じて放課後等デイサービス計画の見直しを行っています。	・今後も継続して行っています。 ・相談支援専門員とも積極的に連携します。	
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	3	3	1	・お子様の発達過程や特性等を理解し、必要な支援が行えるよう心掛けている。	・今後も、現在のお子様の状況に合わせた支援ができるよう保護者や関係機関との連携に努めます。	

		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	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	6	1	0	・主に児童発達支援管理責任者が出席している。場合により、管理者または他の職員も出席している。	・児童発達支援管理責任者を主として参加するが、関わった時間が長い職員も参加できるようにしていきます。
	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	5	2	0	・保護者様を通して情報を得ている。	・必要に応じて情報提供等を行い、連携に努めます。
	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	4	2	1	・医療連携体制を整えているので、訪問看護事業所が直接連絡をとっている。 ・保護者を通じての連絡体制を整えている。	・今後も連絡体制を維持するのはもちろん、保護者様との日頃のコミュニケーションの中で、児童の様子を細かく確認していきます。
	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	5	2	0	・児童発達支援の時から利用し、そのまま放課後等デイサービスに上がることがほとんどなので、情報共有はできている。 ・必要時や要請時に情報共有できている。	・今後も継続して情報共有に努め、次のステップに進む児童の支援がスムーズにできるよう協力します。
	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	2	4	1	・該当者がいないが、今後そのような場合は、必要時には情報提供を行う。 ・今まで対象の方がいない。	・今後も継続して情報共有に努め、次のステップに進む児童の支援がスムーズに移行できるよう協力します。
	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	2	5	0	・職員に研修情報等を提供し、意欲的に参加できるような体制を確保する努力をしている。	・今後も連携して、助言や研修を受けられるようにしていきます。
	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	7	・コロナ禍ということもあり、できていない。	・コロナ収束後、長期休暇などに健常児と触れ合う機会を作っても良いと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	1	3	3	・コロナ禍ということもあり、できていない。	・要請があれば参加するように努めます。
	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	6	1	0	・日々の連絡ノートで状況を伝えたり、送迎時に児童の様子について話すようにしている。	・今後も保護者様に児童の発達状況をお伝えできるよう、連絡ノートの活動記録や送迎時の児童の様子をお伝えする等、徹底します。
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	3	4	・保護者様からの相談に対しては、家族支援として個別に対応していますが、保護者様への積極的なトレーニングの実施には至っていない。 ・他事業所等での研修があればお知らせしているが、自事業所ではできていない。	・今後は保護者様のニーズを引き出し、職員から保護者様に個々に提案・説明できるようにしていきます。	

		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
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	6	1	0	・契約時に利用者全員に説明しており、支援の内容は計画書の更新時にも伝えている。 ・契約時や内容の変更時に伝えている。	・今後も変更時には説明を継続して行います。
	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	6	1	0	・いつでも相談を受ける体制をとり、相談助言を実施している。	・たくさんお話できている保護者様とできていない保護者様の差があるので、今後相談をされない保護者様に対しても積極的にお声かけしていくよう努めます。
	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	0	7	・コロナ禍ということもあり、できていない。	・コロナが収束後、保護者会の開催を検討する。 ・今後は保護者様同士の交流の場を作っていきたいと思えます。
	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	7	0	0	・対応は迅速に行っている。苦情受付担当者、苦情解決責任者、必要に応じて児童発達支援管理責任者が対応する体制を整備している。 ・苦情はあまりないと思う。	・苦情があった場合に迅速に対応できるように、職員の研修を行います。
	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	7	0	0	・毎月、事業所のおたよりを発行している。 ・毎月、活動の様子をスナップ写真にして配布している。	・今後も継続していきます。 ・ホームページは将来的に開設していきたいと思えます。
	35	個人情報に十分注意している	6	1	0	・個人情報のファイルは決められた場所に保管し、持ち出しは禁止しています。また、個人について知りえた情報は口外しないよう徹底している。 ・保管の必要のないものは、シュレッダーにかけている。	・引き続き、個人情報の管理を徹底していきます。
	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	7	0	0	・保護者様とは連絡ノートを使って行っている。 ・声かけの言葉に配慮している。 ・カード等を用いて意思疎通を図っている。	・写真やイラストを併用し、お子様にわかりやすい伝達方法の工夫に努めます。
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	0	7	・地域住民との交流等はできていない。 ・コロナ禍ということもあり、できていない。	・地域の中の事業所として、可能な形で開かれた事業所運営に努めます。	
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	3	3	1	・職員には徹底され、訓練も行っている。 ・マニュアルはあるが、保護者様には周知していない。	・ミーティング時に研修や訓練を行うよう習慣化していきます。 ・定期的な勉強会を実施し、職員の理解を深めていけるようにします。 保護者様には、月1回のおたよりの中で周知していきたいと思えます。
	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	7	0	0	・訓練は、定期的に地震や火災を想定して実施している。	・今後も定期的に訓練を実施していきます。 ・地震や火災以外の災害の訓練も行っていきたいと思えます。
	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	7	0	0	・虐待をテーマとした研修や勉強会を行っている。また、それに基づきミーティングなどを活用し、職員間で話し合いを持つ時間を設けている。	・今まで通り取り組むと共に、虐待の研修や勉強会の頻度を増やしていきます。
	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	5	1	1	・今は身体拘束の対象となる子がいない。 ・リスクが高い児童の保護者様には理解してもらい、適切に対処している。	・まず身体拘束をしないことが大原則ですが、リスクが高い場合には、説明・了承を得た上で対応していきます。
	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	4	3	0	・アセスメントの際、必ず保護者様からアレルギーの有無の聞き取りをしている。	・引き続きアセスメントの際に確認を行い、対象の児童の利用が始まれば、アレルギー表を作成するなど、どの職員でも判断がつくよう工夫して取り組みます。
	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	6	1	0	・ヒヤリハットがあった時には、ミーティングで内容を共有している。 ・職員間で事例を取りまとめ、立案と対策を策定している。 ・回覧し、周知徹底している。	・今後も様々な要因を分析し、ヒヤリハット報告書を事業所内で確実に回覧し、事故に繋がらないよう環境や状況に配慮します。