

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5年2月3日

事業所名 放課後等デイサービスビリーブ

		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	○		1階は活動スペース、2階が学習ペースと分けて、活動と宿題にそれぞれ集中して取り組めるようにしている。人数が多い場合は庭を使用する等工夫して活動を行っている。	
	2	職員の配置数は適切である	○		配置基準十一名以上(常勤換算)の加算の職員配置をすると共にそれ以上の人員を配置しています。また、送迎時には違反とならないように、複数送迎時には確実に、職員での送迎となるようにしている。	
	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		○		重度の利用児童がいないため、バリアフリーではないが室内にマットを敷き、角にクッション材を貼る等転倒した際に危険がないよう配慮している。
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	○		1日の中で数回職員間のミーティングを行い、反省点や改善策などを記録に取っている。課題設定をし、振り返って今後につなげている。	
	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	○		毎年保護者アンケートを実施し、頂いた意見を受け止め把握して、その都度職員間で共有すると共に解決策など話し合い早めの改善に努めている。	
	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	○		アンケート結果を取りまとめ、HPI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	○		改善できるところは話し合っ、工夫するように考えている。	
	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	○		・入職時の研修や、計画に基づいて研修を行っている。 ・毎日全号館の職員でミーティングを行い、情報共有をしている。 ・必要に応じて外部の研修にも参加している。 ・長期休暇終了後は毎回反省会を行い、今後に繋げている。	
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	○		定期的モニタリングを行い、保護者が困っていることや悩みなどに寄り添いながら、具体的な改善策を保護者の意向を聞き取り、支援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	○		・アセスメントは成長と共に変わるため、定期的に取り直している。 ・新規利用児のアセスメントは全号館の職員で回覧し、周知している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		担当を中心に毎月活動内容を管理者や職員で話し合い、企画書スケジュールと細かく立てて行っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・前月と異なった内容のイベントを組んだり、運動、クッキング、室内活動等、活動内容が重ならないようにしている。 ・曜日固定で利用する児童が様々なイベントに参加できるよう、曜日をずらしてイベントを組むよう工夫して作成している。	
	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	○		・長期休暇では外出続きにならないように等、工夫して計画している。 ・長期休暇中には入浴指導や上靴洗い、食事マナー等、生活に必要な内容も取り入れている。	
	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	○		子どもの状況に応じて集団活動から手先などの個別のイベント内容で工夫して計画している。	
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	○		・朝と昼にパートも含め、ミーティングを行い、全号館の職員間で情報共有している。 ・特に休日イベントでは、職員全員で1日の流れを確認し、臨機応変に支援している。		

		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
適切な支援の提供	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	○		・日報にその日の出来事を記入して、変更等が一目でわかるようにしている。 ・全員への共有が難しい場合には、申し送りに記入するなど工夫している。	
	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	○		・連絡帳や業務日報等の記録は必ず取り、定期的に記録の確認も行っている。 ・トラブルがあった場合は改善策をすぐに職員間で話し合っている。	
	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	○		・半年以内には必ず行っている。 ・モニタリング後に職員間で情報共有している。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		それぞれの課題やニーズに合わせて活動・支援の組み立てを行っている。	
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	○		・コロナ渦も落ち着いてきていることもあり、担当者会議が必要な際は、それぞれの支援員が参加し、内容はミーティング等で共有している。 ・対面が難しい場合はWebなども活用して担当者会議を行っている。	
	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	○		・送迎学校数も多いため、早めに連絡をとらせていただいている。 ・子どもの様子などは学校送迎の際に先生と情報共有をしている。 ・急用の場合は電話等で確認、連絡するようにしている。	
	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	○		・現在医療ケアが必要な利用者はいないが、病院との連携は必要に応じて保護者を通して行っている。 ・病院受診の結果や服薬する薬の変更等があればその都度共有している。	
	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	○		利用児童全員ではないが必要に応じて情報共有させてもらっている。	情報が必要な場合は積極的に連携を図る。
	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	○		これまでに対象となる児童はいないが、いろいろな学校の子どもたちがいるのでお迎えや電話、ケース会議等で情報共有させてもらっている。	
	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	○		研修等に数名参加をし、内容は後日職員間で情報共有して学んでいる。	
	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		○		感染症が落ち着いたら今後検討していきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		基幹相談支援センターが主催する会議・研修等に参加している。	
	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	○		送迎時にその日の活動内容や子どもの様子を伝えたり、連絡帳に記載して共有している。	
	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	○		必要な保護者については、支援方法の提供を行っている。	
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	○		見学や契約時に必ず行っている。 利用開始後に運営規定やサービス内容について保護者より問い合わせがある時にはその都度書面等用いて再度ご説明をしている。	
	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	○		必要に応じて行っている。 連絡帳、対面、電話等で助言し、今後の支援について保護者との意思の統一を行っている。	
	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	○		年に1回開催はしているが、現在はコロナ等もあり、できていない。今後オンライン等で開催予定。	
	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	○		苦情が発生した場合、管理者、職員に周知し真摯に受け止め、子ども、保護者への誠意ある対応を心がけている。今後も保護者や子どもたちが安心して過ごせるよう努める。	

		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
保護者への説明責任等	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	○		行事予定や活動概要については月1回配布している。活動様子についてはHPのブログにて公開している。利用者には活動写真も配布している。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報漏洩防止の為、社外への持ち出しは禁止している。また、就業時の誓約書や規定などでも注意喚起している。さらに、令和4年4月施行の改正個人情報保護法に対応した施策(新たな保険の加入など)を行っている	それぞれ意識して業務を行う。
	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	○		配慮が必要な保護者には、お手紙の内容をより詳細に分かりやすく記載し、配布時に丁寧な説明を行うなど工夫している。	
	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		○	コロナの影響でできていない。	今後検討していく。
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	○		・全職員で研修の時間を確保し周知している。また、その日休みの職員やパートにも回覧で共有している。 ・保護者にはマニュアルを作成し配布している。	
	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	○		年に2回避難訓練を実施している。出火場所を変えたり、どんな緊急時にも備えられるよう訓練している。また、子ども達には簡単なクイズ等交えて分かりやすく避難訓練の重要性について教えている。その都度タイム等の記録をとり、振り返りの時間を設けている。	今後も消防署などと連携を取りながら、講習や研修などを計画していく。
	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	○		虐待防止委員会を設置し、職員の研修を行い、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	○		現在身体拘束が必要とされるケースはない。今後必要となった場合は保護者への説明を十分に行い了承を得たうえで計画に記載し、支援方法を検討していく。	
	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	○		現在アレルギーの利用児はいないが今後アレルギー対応が必要な子どもが利用する場合は医師の指示書に従った対応をしていく。	食事提供の際は、メニューに十分気を付けている。
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	○		ヒヤリハット報告書を作成し、全体ミーティング等でも対策を検討するなど共有している。		