

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:平成 31 年 3 月 27 日

事業所名 放課後等デイサービス URAURA

		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が適切である	100%		・活動グループ分け ・スヌーズレンルームの活用	デイルームや中庭の有効利用を行っているが、状況によっては狭さを感じるかと捉えています。 法人として、次年度中のスペース確保を計画します。
	2	職員の配置数は適切である	80%	20%		送迎ルート設定に無理のある日があった感じる職員がいました。 職員の人数を増やしコースを分けることで、年度途中より一定の改善が見られています。
	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	80%	20%		本体施設のトイレを共用としており、女性に関しては距離が遠いと感じられる利用者がおられました。 改善のため、H31年度中に女子トイレの増設を行います。
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	100%		業務改善委員会 1回/月	業務改善委員会に担当職員が参加したうえで、部門での改善を図っています。
	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	100%			評価表(保護者)を活用した課題把握をH30年度は2回行っており、ミーティングにて共有し改善のため検討しています。
	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		100%		H30年度中にホームページに掲載します。
	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	100%			
	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	100%		研修計画を作成し、職員の参加を促進	・伝達講習や外部研修など可能な限り機会を作っています。 ・法人が計画し、外部講師による階層別研修を行っています。
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	100%			
	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	100%			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	100%			
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	100%			ミーティング内で確認し、意見交換しながら固定化を防ぎます。
	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	80%	20%		課題を捉え、目的のある活動になるよう考えていきます。
	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	60%	40%		現状として個別活動が不足していると捉えています。 H31年度は個人の状況をふまえて個別支援計画に反映していきます。
	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	60%	40%		利用予定者・送迎・スケジュール確認のみではなく、活動の中身についてもしっかりと話し合いを行っています。
	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	60%	40%	申し送りノートの活用	送迎終了時間によっては十分な振り返りができない日もありました。 日々の中で共有すべき情報は多いため、業務効率化により振り返りの時間確保に努めます。
	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	60%	40%	日誌類の様式変更	気付きやご家族からの申し送り(情報)を記入し、継続した支援に必要な情報の把握を継続していきます。
	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	100%			
	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	100%			ガイドラインについて、職員が定期的に確認する機会を設けます。

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	100%			児童発達支援管理責任者が継続的に参加しています。また、必要に応じて児童指導員等が同行します。
	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	100%			送迎時間に関する確認不足の事例がありました。ミスに繋がった原因を職員間で共有しています。
	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	100%			受入を行う場合は、医師の指示書をいただくこととしています。
	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	100%			
	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	100%			事業開始から1年未満であり、現時点で事例はありません。必要に応じて行っていきます。
	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	100%		職員の参加の促進	他機関に依頼し、現場でアドバイスを得る機会を設けています。
	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		100%		現時点で行えておらず、どのような形が良いか考えていきます。可能な限り継続的な取り組みとなるよう検討し計画します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	100%			児童発達支援管理責任者が継続的に参加しています。
	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	50%	50%	送迎時の機会活用	まだまだ不十分な状況であり、積極的に関わりを持っていくように職員全員が意識していきます。
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		100%		不十分であると認識しています。ペアレント・トレーニングについて職全員が勉強しなければいけないと感じており、研修機会を確保していきます。	
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	100%			
	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	100%			
	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	100%		H30年度 3回/年	興味の持てる内容となるよう工夫し、多くの保護者様に参加していただくことを目指します。
	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	70%	30%		苦情受付及び解決責任者を配置し対応することとしています。苦情については、謝罪のみでなく経緯や対応についてしっかりと説明を行っていきます。
	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	100%		配布) 次月活動予定表配布 イベント案内 など	法人機関誌が3か月に1回発行されますが、URAURAとしてのお便りは行っていません。
	35	個人情報に十分注意している	100%			
	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	100%			
	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	100%			積極的に法人として行事に招待しています。

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	100%		定期的を確認し、必要な改善を行っていきます。
	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		100%	施設全体での訓練となっているため、今後は児童を対象としたものを継続的に行っていきます。URAURAとして活動に組み入れて、職員・児童の動きを確認し、避難場所までの移動を繰り返し行っていきます。
	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	100%	虐待防止委員会 1回/月	委員会で検討した内容または事例等を職員全体に伝えていきます。法人・他機関が実施する研修への職員参加を促します。
	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	100%	委員会 1回/月 活動記録(日誌)に拘束解除の時間帯を記載	委員会で状況確認しています。検討した内容または事例等を職員全体に伝えていきます。法人・他機関が実施する研修への職員参加を促します。
	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	100%	書面提出	医師意見書がある児童には保護者様に提出してもらうように伝えていきます。
	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	100%		ヒヤリハット事例の記録は細かく行っています。職員間での情報共有や事故防止に活かしていきます。