

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6年1月19日

事業所名 プロップはんしん

		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	○		・活動(課題や学習と遊び)の目的に合わせてスペースを設定し、落ち着いた環境で各活動に取り組んで頂けるように配慮しています。またお子さまに合わせて個別で過ごせるエリアを設置したり、個別の活動の充実を図れるように取り組んでいます。	・今後も子どもたちが過ごしやすいスペースの確保に努めていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		・今年度は1日平均6名(児童発達支援管理責任者を含む)を配置しています。	引き続き、個々のお子さまへの支援が充実できるような職員の配置を行っていきます。
	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	○		・視覚支援やレイアウトの見直しなどを随時行い、ご利用者に合わせた環境設定に努めています。	・今後も継続していきます。
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	○		・毎月の会議(支援やプログラム)や支援業務終了後にスタッフ間で支援を振り返り、必要に応じて業務改善を行っています。	・今後も継続していきます。
	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	○		・令和5年9月~12月に保護者アンケートを実施し、結果や改善状況、今後の取り組みについて保護者様にご報告させて頂きました。	・保護者アンケート参照。
	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	○		・ご覧の通り、ホームページに公表致しました。契約保護者様には紙面にてご報告致します。	
	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		○	・今年度は第三者による外部評価は実施していません。	・次年度以降、検討していきます。
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	○		・当事業所の職員研修規定に基づいて、事業所内研修、外部研修(オンライン研修を含む)を実施しました。(主な研修内容は、事業所内研修、支援に関すること、資格取得・更新、虐待・権利擁護、運営、感染症・防災など)	・今後も支援スキル、人権・虐待・権利擁護、障害特性などオンライン研修なども十分に活用しながら、知識向上を図れるように努めていきます。	
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	○		・児童発達支援管理責任者や心理担当職員を中心に、インフォーマルなアセスメント(オリジナルのアセスメントツール)を行い、子どもたちへの理解に努めるとともに、保護者様のニーズやお子様課題などを踏まえて個別支援計画を作成しています。	・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		○	・標準化されたアセスメントツールは使用しておりません。事業所での療育活動の記録からご利用者一人ひとりのアセスメントを実施し、スタッフ間で周知しています。	・現状を継続しながらも、今後必要に応じて検討させて頂きます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・毎月定期的に会議を実施し、多くのスタッフから意見を募り、プログラムの内容を立案・準備・実施しています。	・今後も継続して行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・ご利用者のニーズ、新しい課題、地域活動や余暇活動、外出などを取り入れて、固定化しないように工夫しています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・平日は個別課題を中心に設定、土曜日は個別課題に加え家事活動、長期休暇は社会体験プログラムや作業体験などきめ細やかに設定し実施しました。	・今後も個々のお子さまに合わせて課題設定をしています。
	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	○		・個々のニーズを大切にしながら、活動内容を検討し、計画にも反映し、個別活動や集団活動に取り組んでいます。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・支援業務開始前には毎回、プログラム、スタッフの各役割、注意事項などを確認しています。打ち合わせの不在職員でもわかるように引き継ぎノートに提示して周知したり、常勤担当スタッフより直接伝達をしております。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・業務終了後、情報共有や支援の振り返りを実施しています。また打ち合わせ内容を書面にて記録し、不参加の職員にも共有できるようにしています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・日々のサービス提供の記録を行っています。記録や支援の振り返りを通じて、プログラムや個別支援の検証や改善に繋げています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・児童発達支援管理責任者が中心に日々の様子を取りまとめ、事業所内で行われる個別支援会議を通じてモニタリングや個別支援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。

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		・ガイドラインの基本活動として、ア)自立支援と日常生活の充実、イ)創作活動、ウ)地域交流の機会の提供、エ)余暇の提供の4項目が挙げられます。当事業所では、アイ・エの組み合わせを中心に個々のお子さまのニーズに対応できるように支援しております。	・今後も継続して行っています。
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	○		・子どもと一番関わりが多い常勤スタッフもしくは児童発達支援管理責任者が参加しています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・学校からの情報の提供(プリントを含む)、送迎時、カンファレンス等で支援や情報の共有を行っています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・看護師等のサポートが必要なお子さま(医療的ケアが必要なお子さま)は、現在ご利用しておりません。	・必要な事例がでてきた場合に適切な判断や対応をして参ります。
	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	○		・就学前の事業所と連携を図り、情報の共有に努めています。今年度も新1年生のご利用前には、児童発達支援事業所への見学や引継ぎを行い、情報交換を行いました。	・今後も就学前の事業所と連携を図り、情報共有や相互理解に努めていきます。
	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	○		・対象児童がいいため、具体的な取り組みは行っていません。将来の福祉サービスについては個々の保護者様からご相談があれば、可能な範囲で対応させてもらっています。	・今後も必要に応じて対応していきます。
	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	○		・今年度も児童発達支援センター(こども未来センターや北山学園)や西宮市児童通所支援事業所連絡会が主催する研修会に参加をしています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・当事業所では、特色ある個々に合わせたサービス提供を行うことを目指しているため、本項目については限られた時間内で難しいため実施していません。但し、外出時には地域の子どもたちが参加する場所にも出掛けるなど、一緒に空間で過ごすことを心掛けております。	・今後、必要に応じて検討させて頂きます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		・西宮市児童通所支援事業所連絡会に所属し、代表者が協議会等に参加をし、報告を受けています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・ご来所時、送迎時、連絡帳、懇談などで保護者様にご報告をし、共通理解を図れるようにしています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・家庭での対応方法について、懇談などでご相談を頂いたことは、可能な限り情報提供を行っています。	・今後も保護者様との懇談を通じての情報提供や支援ツールの貸し出しなどを実施して行きます。
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	○		・契約時や変更時には書面を通じて説明するとともに、事業所内入口にも掲示しています。個別の具体的な質問があった場合には、説明をさせて頂いています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・ご相談を頂いたことについては、可能な限り助言等を行っています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・父母の会や保護者会は実施しておりません。	今後、必要であれば検討させて頂きます。
	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	○		・契約時には、重要事項説明書に基づいて、ご説明をさせて頂いております。事業所に、受付者・解決責任者を決め、対応方法について事業所の入口にも掲示しております。定期的に会報等に記載し、情報提供を行っています。	・今後、苦情(その可能性がある場合も含む)があった場合には、調査をした上で、迅速かつ適切に対応に努めています。
	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	○		・定期的に会報(ブロッグだより)の発行や予定表やしおりなどを配布して発信しております。	・今後も定期的に会報等を発信し、情報提供に努めていきます。
	35	個人情報に十分注意している	○		・個人情報の記載された書類は、鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできるパソコンはパスワード設定をしています。スタッフに対しても、入社時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、同意書を取り交わしております。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・個々の状態やご希望に合わせて、視覚支援(写真や動画、絵カード)を取り入れて、意思の疎通や情報伝達を行っています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・地域住民を招待するような行事は実施していません。	・現時点では実施予定はありません。

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	○		・マニュアルを整備し、供覧するとともに、スタッフ研修などで周知しています。	今後も、マニュアルの変更等がございましたら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	○		・今年度は令和6年1月に実施をし、2回目は令和6年2月に実施予定です。また子どもたちに対して事業所内で避難訓練学習会を開催しています。	・今後も避難訓練を年2回以上の実施と取り組みの様子を保護者様にご報告致します。
	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	○		・マニュアルに基づいて事業所内研修を実施しました。また関係事業所が主催する研修会(オンラインを含む)に参加しています。	・今後も継続して行っています。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		・身体拘束に関するマニュアルを整備しています。但し、身体拘束を行うようなケースは今まで一度もありません。	・今後必要なケースがありましたが、マニュアルに基づいて対応させて頂きます。
	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		○	・医師の指示のもと、保護者様からの報告に基づいて対応しています。全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、該当物質との接触がないように留意しています。	・今後も継続して行っています。
	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	○		・ヒヤリハット事例が起こった場合、報告書を作成し、会議等を通じて職員間で共有をしています。	・今後も継続して行っています。