

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表: 令和5年3月1日

事業所名: サポートステーション みつばちパーク

|                  |  | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標                                      |
|------------------|--|---|----|---------------|--|---|---|
| 環境・<br>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か                                  | ○  |               |  | 活動内容に合わせて、園庭や児童発達支援室を活用し、スペースを確保しております。                                 |   |
|                  | 2  | 職員の配置数は適切であるか   |    | ○             |  | 職員数は配置基準を十分に満たしており、専門職も配置しております。  | 引き続き、職員一同協力し、連携を密に図ってまいります。                                       |
|                  | 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か                           | ○  |               |  | 室内はバリアフリーになっており、屋外の段差解消には簡易スロープを活用しております。                               | 雨天日の対応につきましては、カーポートや屋根を設置するなど今後も協議してまいります。                        |
| 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か               | ○  |               |  | 日々のミーティングの際、計画や振り返り等に改善点の検討や情報共有に努めております。                               | 全職員で参画し、定期的な業務改善会議も行ってまいります。                                      |
|                  | 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か     | ○  |               |  | 送迎時や面談等でいただく意見やアンケートを踏まえ業務改善に努めております。                                   | 引き続き、広くご意見やご要望をうかがえるよう、関係性の構築に努めてまいります。                           |
|                  | 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か                           | ○  |               |  | 毎年自己評価アンケートを実施し、結果についてはホームページに公開すると共に、保護者様へ文書配布しております。                  | 保護者様や職員の意見要望を吸い上げ、より質の高い支援と業務が遂行できるよう努めてまいります。                    |
|                  | 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か                             | ○  |               |  | 現在第三者評価は受けておりませんが、地域にお住いの第三者委員を選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見をいただいております。 |   |
|                  | 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か                                | ○  |               |  | 定期的に外部講師を招いた職員研修や各種研修等に参加しております。  | 研修受講者は研修報告を作成し、全職員に報告周知を図り全体の資質向上に努めております。                        |
| 適切な<br>支援の<br>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か | ○  |               |  | 定期的にモニタリングやアセスメントを行い保護者様の意向や課題をつかみ、計画に反映できるよう作成しております。                  |   |
|                  | 10   | 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか                   | ○  |               |  | お子様にあわせた独自のアセスメントや円城寺式を取り入れております。                                       |   |
|                  | 11   | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |               |  | 年間の活動方針をもとに、計画リーダーを中心に全職員で活動内容の検討・準備等行っております。                           |   |
|                  | 12   | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |               |  | 日々の活動の中に、季節や行事に合わせた遊びや活動も盛り込みながら内容を工夫しております。                            | 今後も、あらゆる体験や経験を一人ひとりが楽しく安全に取り組めるようしっかり計画してまいります。                   |
|                  | 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か                         | ○  |               |  | お子様の特性に合わせて活動内容を工夫し、よりよい支援ができるよう臨機応変に対応しております。                          | 感染症等が落ち着きましたら、長期休暇ならではのダイナミックな遊びや活動、社会見学等楽しい活動の提供が増やせるよう計画しております。 |
|                  | 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て放課後等デイサービス計画を作成しているか           | ○  |               |  | お子様の特性に合わせた、きめ細かな支援計画を作成し、必要時はマンツーマンの対応を行っております。                        | 専門職による個別対応や活動なども計画しております。   |
|                  | 15   | 支援開始前に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か              | ○  |               |  | リーダーを中心に支援の流れや内容、担当するお子様の課題や目的等を確認しております。                               |   |
|                  | 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か        | ○  |               |  | ミーティングを通し振り返りや改善点を話し合い、次回に生かせるよう情報共有を図っております。                           | 全職員での情報共有を図り、統一した支援ができるよう心がけてまいります。                               |
|                  | 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か                    | ○  |               |  | 療育日誌や個人記録を作成し、振り返りや今後の支援に繋げられるよう情報共有に生かしております。                          |   |
| 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か | ○   |    |               | 定期的なモニタリングやケース会議を行い、よりよい支援ができるよう内容の検討を行っております。 |   |   |

|    | チェック項目                               | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標 |
|----|--------------------------------------|----|---------------|-----|---|------------------------------|
| 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ<br>て支援を行っているか | ○  |               |     | 相談支援事業所の計画や保<br>護者様からの聞き取りを基<br>に、課題やニーズを取りまと<br>め、必要な支援項目を検討し<br>設定しております。 |                              |

|   | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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<br>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か                     | ○  |               |     | 主に児童発達支援管理責任者が参加し、お子様の特性に合わせ看護師や専門職が同席します。                        | 関係機関が揃って担当者会議が行えるよう、関係機関との連携を図ってまいります。                        |
|   | 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か | ○  |               |     | 保護者様の了承を得たうえで年間行事予定等を把握し、利用予定や変更など連絡調整を密に行っております。                 |   |
|   | 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か                             | ○  |               |     | 看護師や専門職を配置し、お子様の既往歴や投薬状況、緊急時の対応などを把握しております。                       | 保護者様を通じて主治医や専門職と連携を図り、緊急時の対応や活動内容の意見交換等を行ってまいります。             |
|   | 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か                | ○  |               |     | お子様の就学時に作成された移行支援シートの情報提供をいったり、必要事項の聞き取りを行うなど情報共有に努めております。        |   |
|   | 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か     | ○  |               |     | 保護者様や福祉サービス事業所の要望があればすぐに情報提供出来るよう準備しております。                        |   |
|   | 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か                          | ○  |               |     |   | 感染症等が落ち着きましたら、公開療育や他事業所との活動内容検討会、意見交換会等へ積極的に参加したいと思っております。    |
|   | 26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか                                  |    | ○             |     |   | 感染症等が落ち着きましたら、同法人の保育園や児童発達支援事業所との交流や活動の場の機会を増やしていこうと計画しております。 |
|   | 27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   |    | ○             |     |   | 感染症等が落ち着きましたら、積極的に参加したいと思っております。                              |
|   | 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か                        | ○  |               |     | ご要望に合わせて連絡帳を用いたり、送迎時やお電話でお子様の様子や連絡事項等をお伝えしています。                   |   |
| 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か | ○   |    |               |     | 家族支援に当たり必要なペアレントプログラム等の研修参加を積極的に行い、保護者様のニーズに応えられるよう更に体制を整えてまいります。 |   |
| 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か                                      | ○  |               |     | 見学や契約の際詳しく説明し、玄関にも提示しいつでも確認いただけるようにしております。                        | 引き続き契約や変更時など、丁寧に説明するよう心掛けてまいります。                              |
|   | 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か                              | ○  |               |     | 定期的なモニタリングだけではなく、いつでも相談をお受けできるような体制を整えております。                      |   |
|   | 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か                          |    | ○             |     |   | 感染拡大防止の為、保護者会やイベント等の実施が少なくなっておりますが、落ち着きましたら定期的に開催しようとしております。  |
|   | 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か    | ○  |               |     | 苦情相談窓口、解決責任者を選任しており、いつでも気軽に相談いただけるようおたより等にも掲載しております。              |   |
|   | 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か                      | ○  |               |     | 毎月のおたよりにて行事計画や活動内容、子ども達の様子等、分かりやすくお知らせできるよう努めております。               | 今年度よりライン等でのお知らせを開始し、より分かりやすく迅速にお伝えできるように努めてまいります。             |
|   | 35 個人情報に十分注意しているか   | ○  |               |     | 職員一同規則に従い、十分に配慮しながら管理運用しております。                                    | 年度ごとに保護者様の意向調査を実施するよう計画中です。                                   |
|   | 36 障害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か                                   | ○  |               |     | コミュニケーションツールとして絵カード等の活用や視覚支援を行っております。                             |   |
|   | 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か                                    |    | ○             |     |   | 感染症等が落ち着きましたら、以前のように楽しい企画を計画しご案内できるよう準備したいと思っております。           |

|             | チェック項目  | はい | どちらとも<br>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<br>改善内容又は改善目標                              |
|-------------|---|----|---------------|-----|---|---|
| 非常時等の<br>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か                             | ○  |               |     | 各種マニュアルを職員全員で周知徹底し、感染症対策については法人の判断基準等、その都度保護者様にも文書でお伝えしております。 |   |
|             | 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か  | ○  |               |     | 消防署との非常災害訓練や自主避難訓練、消防設備点検等定期的に行っております。                        | 職員一同あらゆる災害等に対応できるよう日頃から危機管理意識を高め、訓練してまいります。               |
|             | 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か  | ○  |               |     | 権利擁護、虐待防止等の研修に参加し、全職員にて研修内容の周知や検討会を実施しております。                  |   |
|             | 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か | ○  |               |     | 契約の際、やむを得ない場合の身体拘束事由などを十分に説明し同意書の作成承諾を得ております。                 | お子様の生命や安全確保のため、やむを得ず身体拘束が必要な場合は、適切な対応ができるよう全職員で周知してまいります。 |
|             | 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か  | ○  |               |     | 現在アレルギーのあるお子様については、事前に献立をお知らせし保護者様のご意向をうかがったうえで対応しております。      | 引き続き委託している給食業者のメニュー内容や金額などの情報を提供し、保護者様のご意向をおうかがいしてまいります。  |
|             | 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か   | ○  |               |     | ヒヤリハットが発生した際は、当事者が報告書を作成し、全職員で再発防止・対応策を検討し共有しております。           |   |

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)