

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 3月 10日

事業所名: 児童デイサービスまはろ宜野湾伊佐

|              |    | 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<br>で適切である                                      | 5  | 3             | 1   | その都度机等を片付け<br>スペースを確保し<br>ている。                                       | プログラムの際にチーム分けを行い、活動しやすいス<br>ペースを確保できるように工夫している。プレイルーム<br>をネットで区切ることで、児童 それぞれがやりたい<br>遊びをできるように改善した。 |
|              | 2  | 職員の配置数は適切である   | 7  | 2             | 0   | 個別活動の際は状況<br>共有しながら行っ<br>ている。  | 余裕をもって療育に取り組めるよう職員をさらに増やし<br>ていく。   |
|              | 3  | 事業所の設備等について、バリアフリー化<br>の配慮が適切になされている                               | 5  | 4             | 0   |  | 段差等があるので必要に応じて整備していく。   |
| 業務改善         | 4  | 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目<br>標設定と振り返り)に、広く職員が参画して<br>いる                | 8  | 1             | 0   | プログラムの計画書<br>を作成、評価してい<br>る。   | 朝礼で当日の確認と前日の振り返り、改善点の共有を<br>今後もしていく。  |
|              | 5  | 保護者等向け評価表を活用する等によりア<br>ンケート調査を実施して保護者等の意向等<br>を把握し、業務改善につなげている     | 7  | 1             | 1   | 評価表については常<br>時共有できる仕組み<br>になっている。                                    | 結果をもとにスタッフ会議等で改善策を検討し実施して<br>いく。  |
|              | 6  | この自己評価の結果を、事業所の会報や<br>ホームページ等で公開している                               | 9  | 0             | 0   |  | 公開された旨をしっかりとスタッフ・保護者様へ周知して<br>いく。   |
|              | 7  | 第三者による外部評価を行い、評価結果を<br>業務改善につなげている                                 | 4  | 5             | 0   | 第三者委員と定期的<br>に会議を実施してい<br>る。   | 評価内容を職員の個人面談等で理解、把握できるよう<br>に説明していく。  |
|              | 8  | 職員の資質の向上を行うために、研修の機<br>会を確保している                                    | 9  | 0             | 0   | ZOOMでの研修が多<br>い ため幅広くスタッ<br>フが参 加できる機会が<br>ある。                       |   |
| 適切な支<br>援の提供 | 9  | アセスメントを適切に行い、子どもと保護者<br>のニーズや課題を客観的に分析した上で、<br>放課後等デイサービス計画を作成している | 9  | 0             | 0   |  |   |
|              | 10 | 子どもの適応行動の状況を把握するため<br>に、標準化されたアセスメントツールを使用<br>している                 | 6  | 3             | 0   |  | 確立したアセスメントツールがないため今後検討して<br>いく。   |
|              | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行ってい<br>る   | 9  | 0             | 0   | それぞれのプログラ<br>ムに複数のスタッ<br>フが担務し、会議等<br>で共有している。                       |   |
|              | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫し<br>ている   | 8  | 1             | 0   |  | ある程度目標に達成に達したときにプログラムが固定<br>されることがあるため、スタッフの得意分野から発展さ<br>せている。                                      |
|              | 13 | 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ<br>細やかに設定して支援している                             | 9  | 0             | 0   | 感染症対策をしてい<br>きながら外出の機会<br>を少しずつ増やし、地<br>域との関りやマナー<br>等の支援を行ってい<br>る。 |   |
|              | 14 | 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活<br>動を適宜組み合わせ放課後等デイサービ<br>ス計画を作成している            | 9  | 0             | 0   | 体幹トレーニング等<br>個別訓練の実施をし<br>ている。                                       | 専門的支援が必要な児童に対して個別支援の実施を<br>継続していく。  |
|              | 15 | 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、<br>その日行われる支援の内容や役割分担に<br>ついて確認している             | 9  | 0             | 0   |  | 朝礼で確認しあっても共有できていない事があるため<br>支援内容や役割分担についてしっかりと共通理解できる<br>よう努めていく。                                   |
|              | 16 | 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、<br>その日行われた支援の振り返りを行い、<br>気付いた点等を共有している        | 2  | 3             | 4   |  | 大きな課題があるときは終礼を持ち話し合いを実施し<br>ているが、普段は終礼ではなく翌朝礼で振り返りや<br>改善点などの話し合いを行っている。                            |
|              | 17 | 日々の支援に関して正しく記録をとることを<br>徹底し、支援の検証・改善につなげている                        | 8  | 1             | 0   | ソフトやノートで記<br>録、共有している。   | ソフトやノートに記録をしているが目を通すスタッフが<br>少ないため共有できていないことがある。全スタッフが<br>共有できる記録の方法を検討していく。                        |

|              |    | 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  |
|--------------|----|---|----|---------------|-----|--|---|
|              | 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                             | 9  | 0             | 0   |  | ソフトを活用していきスタッフ全体で共有できるようにしていきたい。  |
|              | 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                                     | 9  | 0             | 0   | ガイドラインをファイリングし全スタッフが確認できるようにしている。                          |   |
| 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                     | 9  | 0             | 0   | 児童発達支援管理責任者が対応しているが、児童発達支援管理責任者の参加が難しい場合には主任が対応できるようにしている。 |   |
|              | 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 | 8  | 1             | 0   | 一部だが「スクリレ」等のソフトで行事や下校時間の変更等情報共有できるようにしている。                 | 緊急の時やトラブルがあった場合は電話連絡が取れるようにしている。また、下校時の児童お迎えの際に先生方と情報を共有できるように今後も務めていく。 |
|              | 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                             | 3  | 4             | 2   |  | 現在該当児童なし。該当児童の受け入れが決まった際には態勢を整えていく。                                     |
|              | 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                | 8  | 1             | 0   | 保護者様からのヒヤリングや、許可をもらい就学前に利用していた機関に連絡を入れ情報を共有・記録している。        |   |
|              | 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     | 4  | 3             | 2   |  | 現在該当児童なし。障害福祉サービスへの移行があるときには情報提供の対応をしていく。                               |
|              | 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                          | 8  | 1             | 0   |  | より積極的に研修や助言を受けながら専門機関との関係性を築いていく。                                       |
|              | 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                                 | 5  | 3             | 1   | 地域の講演での活動時に機会を作っている。                                       | コロナ等感染対策をして、計画を立てていく。   |
|              | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | 3  | 3             | 3   | 宜野湾市児童発達支援管理責任者連絡会に参加している。                                 | 県や市の協議会により積極的に参加していく。   |
|              | 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                        | 9  | 0             | 0   |  | 現状を維持し継続していく。   |
| 保            | 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                       | 7  | 2             | 0   | 必要とされている保護者様へは研修等のご案内ができるようにしている。また、計画相談員さんへ相談している。        |   |
|              | 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                                      | 9  | 0             | 0   | 児童発達支援管理責任者よりご利用契約時に説明を行っている。                              |   |
|              | 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                              | 9  | 0             | 0   | 送迎等の時間を利用し保護者様とお話ができるようにしている。                              |   |
|              | 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                          | 2  | 2             | 5   |  | コロナ禍により数年開催ができていないが、収束の方向に向 かっていく際状況に応じて開催できるようにしていきたい。                 |
|              | 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    | 9  | 0             | 0   |  | 今後も速やかに対応できるよう努めていく。  |

|   |    | 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   |
|---|----|--|----|---------------|-----|---|--|
| 護<br>者<br>へ<br>の<br>説<br>明<br>責<br>任<br>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                               | 8  | 1             | 0   | 活動内容や行事予定については毎月発行し各ご家庭へ配布しているほか、日々のブログや毎月行事予定をブログへ掲載している。児童個人の写真付きのお手紙を一人ひとりに発行している。 |  |
|   | 35 | 個人情報に十分注意している  | 9  | 0             | 0   |   | 引き続き個人情報には十分注意していく。  |
|   | 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   | 9  | 0             | 0   |   |  |
|   | 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   | 6  | 1             | 2   | 幅広く招待することはできていないが、ハロウィンイベントで協力していただいたり事業所へ訪問してくれたりと可能な範囲内で実施している。                     | 感染症が収束すれば「園児等のお招き会」や「まはろっ子展覧会」などを開催していきたい。   |
| 非<br>常<br>時<br>等<br>の<br>対<br>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                                | 7  | 2             | 0   | 指定避難所一覧等を事務所に掲示しているほか保護者様へは災害時の避難場所や対応についてまとめたものを配布している。                              | 緊急時対応マニュアルや感染症対応マニュアル等の周知が不十分のため再度周知していく。  |
|   | 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   | 9  | 0             | 0   | 年に2回消防訓練を児童も参加のうえ実施している。訓練での119番通報は管理者だけではなく主任や他スタッフも対応できるよう通報の担当を変えたりしている。           |  |
|   | 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   | 9  | 0             | 0   | 市の虐待防止研修に参加し研修報告書などで他スタッフへのフォローをしている。また、管理者会議で定期的に虐待防止についての研修を実施している。                 |  |
|   | 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 | 5  | 2             | 2   |   | 現在該当する児童なし。やむを得ず身体拘束をしなければならぬ児童が出た際は本社と協議し、保護者様への説明をしっかりと行い同意書をいただく。また、個別支援計画書の記載・記録を徹底していく。 |
|   | 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   | 7  | 2             | 0   | アレルギーの児童がすぐ分かるようまとめて事務所内で掲示している。  | 医師からの指示書はないが、保護者様とスタッフ間で共有はできている。万が一アレルギーの発作が出たときの対処方法をしっかり確認し、医師からの指示書がある場合にはコピーを頂き指示を仰ぐ。   |
|   | 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  | 8  | 1             | 0   | ファイリング・チャットで共有している。   | 定期的な検討会議の開催が出来るよう計画していく。   |