

## 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：2023年3月1日

事業所名 Plus+days西淀川大野校

|          |   | 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                                  | ○  |  | 一人当たりの施設面積は充分だと思います。   |  |
|          | 2   | 職員の配置数は適切である   | ○  |  | 法定人を満たしており、有資格者も在籍しています。   |  |
|          | 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                           | ○  |  | 一部バリアフリー化されています。   |  |
| 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                | ○  |  | 毎日朝礼を行い1日のスケジュールの確認をしています。他のスタッフに共有すべき事項は朝礼時に共有しています。                    |  |
|          | 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     | ○  |  | 保護者様からの評価回答を職員全員で確認し、改善すべきはすぐに改善し保護者の皆様にその内容につきましてご報告させていただく予定です。        |  |
|          | 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                           | ○  |  | ホームページにて公表しています。   |  |
|          | 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                             |    | ○  |  | 現在、第3者評価はまだ受けたことがありません。今後要検討。                    |
|          | 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                                | ○  |  | 定期的に内部研修を行っています。義務付けられた研修ではなく個々のスキルアップの為に研修をしています。                       | 今後、外部研修にも積極的に参加したいと思います。                         |
| 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 | ○  |  | アセスメントは毎年取り直し、児童の環境や心身の変化を把握する予定です。また、児発担当者とのミーティングを行いながら個別支援計画を策定も行います。 |  |
|          | 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                 |    | ○  | 標準的なアセスメントツールは使用していません。  | 今後、発達検査等の客観的な基準を用いて評価していく必要がある                   |
|          | 11  | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       |    | ○  | 現在は活動プログラム担当の職員が立案を行っています。   | 未経験のスタッフもありますが、いずれはそのスタッフに立案してもらえるよう指導・教育しております。 |
|          | 12  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | ○  |  | 担当職員が教材などを駆使して重複しないように工夫しております。  |  |
|          | 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                         | ○  |  | 平日、休日は完全に課題を変える予定です。   |  |
|          | 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            | ○  |  | 子どもの特性、状況に応じて作成しています。  |  |
|          | 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             | ○  |  | 朝礼時に必ず支援の確認や役割を確認共有しています。  |  |
|          | 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        |    | ○  |  | まだ実施出来ていないので時間を作り行う予定です。                         |
|          | 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                    | ○  |  | 毎回支援終了後、ケア記録を保護者に公開しています。  |  |
| 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 | ○  |    | 定期的なモニタリングを行い、子どもの大きな変化がある時は都度作成していく予定です。                                    |  |  |
| 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            | ○  |    | ガイドラインに示された4つの基本活動(自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供)を曜日別に設定し提供しています。 |  |  |

|              |  |   |   |   |                                      |  |  |
|--------------|--|---|---|---|--------------------------------------|--|--|
| 関係機関や保護者との連携 | 20   | 障がい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                    | ○ |   | 毎回、児発管と児童指導員で参加する予定です。               |  |  |
|              | 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 |   | ○ | まだ学校との詳細情報共有が行えていないので、積極的に連絡を取る予定です。 | 授業見学をさせていただいたり、送迎時に担任の先生とお話しさせていただく事で共有し、トラブル等あった時は、保護者を通して情報共有していく予定です。   |  |
|              | 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                             |   | ○ |                                      |  | 現在、該当するお子さんがおられません。  |
|              | 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                |   | ○ |                                      |  | 就学前には園の担任の先生や、園長先生より情報共有いただくようにしていく予定です。                       |
|              | 24   | 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい福祉サービス事業所へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している     |   | ○ |                                      |  | 過去、障がい福祉サービスへ移行する児童はいませんでした。                                   |
|              | 25   | 児童発達支援センターや発達障がい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                         |   | ○ |                                      |  | 今後、専門機関と連携し助言や研修を受けたいと思います。                                    |
|              | 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                                 |   | ○ |                                      |  | 今後、地域の行事等に参加して、障がいのない子どもたちとの交流を図る予定です。                         |
|              | 27   | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   |   | ○ |                                      |  | 今後、参加したいと思っています。   |
|              | 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                        | ○ |   |                                      | 保護者から連絡があった際は送迎時に確認したり、お電話で確認しています。  |  |
| 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 |   | ○ |   |                                      | ペアレントトレーニングは出来ていません。しかし、各保護者からご相談のお電話は頂いた際、都度面談を行う予定です。  |  |
| 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                                      | ○ |   |                                      | 契約時にお伝えしています。  |  |
|              | 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                              | ○ |   |                                      | 保護者からご相談があった時は、すぐにご連絡し面談等を行っています。  |  |
|              | 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                          |   | ○ |                                      |  | 保護者会は出来ていませんが、同じような悩みのある保護者同士でお話しが出来るよう場所の提供、保護者会を開催出来ればと思います。 |
|              | 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    |   | ○ |                                      | 子どもや保護者から苦情があった場合は、すぐに現場職員全員から聞き取りを行い、事実を子どもや保護者へ伝え、謝罪すべき事があれば直接謝罪に伺い、今後の改善点を説明させていただいています。事業所として、苦情報告書を作成し、全職員に回覧、上司へ提出しています。 |  |
|              | 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                      |   | ○ |                                      | 毎月、システムで活動や行事予定を提示しております。また、SNSでは、Facebookで子どもたちの活動を配信しています。   |  |
|              | 35   | 個人情報に十分注意している   |   | ○ |                                      | 書類等は鍵付き書庫に保管しています。また、配布物やFacebook等を配信するときは絶対個人が特定されないよう複数人でチェックしています。  |  |
|              | 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                                  |   | ○ |                                      | 子ども・保護者の特性や、生活環境に応じた連絡方法をとっています。   |  |
| 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             |   | ○ |   |                                      | 今後は近隣の方と定期的な交流をしたり、地域の行事に参加する予定です。   |  |

|         |    |  |   |  |  |
|---------|----|--|---|--|--|
| 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                                | ○ | 契約時にお伝えしています。  |  |
|         | 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   | ○ | 定期的な避難訓練を行っています。   |  |
|         | 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   | ○ | 定期的な研修を行っています。   |  |
|         | 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 | ○ | 他のお子様の安全確保の為に身体拘束が必要な場合、個別支援計画書に追記し、保護者へ丁寧な説明をし承諾いただくようにしています。 |  |
|         | 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   | ○ | アレルギーがあるお子さんについては、保護者を通じて医師の指示書の確認をしています。                      |  |
|         | 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  | ○ | ヒヤリハット報告書は都度作成し、全スタッフが確認するよう所定位置に置き確認サインをもらうようにしている。           |  |