

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 4 月

事業所名 ひまわりらんど和自センター

		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	○		十分に確保し、活動しやすい環境保持に努めています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		十分に配置しております。	
	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	○		手すりや、スロープの設置も十分にしております。	
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	○		朝礼にて、全員で確認・周知しています。	
	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	○		ご本人・保護者からの希望、要望にお応えできるような支援・業務改善に努めています。ご希望の方には、別途個別面談も都度させて頂いております。	
	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	○			
	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		○		今後、改善・検討予定。
	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	○		年次研修計画を策定し、毎月1回外部講師による内部研修会開催や、外部研修会にも積極的に参加しています。	
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	○		保護者からのアセスメントを基に、日々の活動の中から児童のできること(強み)をより伸ばしながら自信を持って過ごしていけるように考え、個別支援計画書を作成しています。	
	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	○		使用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		児童発達支援管理責任者を中心とし、チームとなり話し合いを進めています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		季節毎の各種イベントも折り込みながら、毎月15日までに翌月分を作成しています。	
	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	○		個別活動(リハビリ・ピアノ)や外出活動・社会参加・創作活動等、各児童ひとり一人に合ったプログラムを細かに決め活動しています。	
	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	○		個別活動(リハビリ・ピアノ)や外出活動・社会参加・創作活動等、各児童ひとり一人に合ったプログラムを細かに決め活動しています。	
	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	○		前日までの業務引継ぎを確認し、周知し支援をスタートしています。	
	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	○		業務終了後に、引継ぎは必ず書面で残し、その日に出動していない全指導員へも周知しています。	
	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	○		支援日誌を作成し、指導員同士情報の共有に努めています。	
	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	○		定期的に行っています。見直しが必要な際は、都度見直しを行い原案の内容について支援会議を開催しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○		児童発達支援管理責任者を中心とし、進めています。	

	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	
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	○			
	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	○		保護者・学校等と連絡・調整を図りながら進めております。	
	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		○		現在、医療的ケア児等の受け入れがない為連絡体制の構築ができておりません。喀たん吸引等の研修も今後受講していきたいと思っております。
	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	○		相談支援専門員を通じて情報を収集・共有行っております。	
	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	○		就労継続支援事業所への情報提供を必要時にはご本人・保護者の承諾の元、行っております。	
	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	○		相談支援専門員を通じて情報を収集・共有行っております。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○		福岡市が開催されます各種イベントや地域でのイベントにも積極的に参加し、交流を深めています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			
	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	○		送迎時や連絡ノートで、利用時の活動の様子や学校からの伝達事項等ご家族へお伝えしています。	
保護者への説明責任等	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	○		保護者からの相談があった際は、助言等行いながら、一緒に共通認識を持ち、統一した支援を行うようにしています。	
	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	○		契約書および重要事項説明書に記載しておりますので、説明・同意を得ております。	
	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	○		保護者からの相談があった際は、助言等行いながら、一緒に共通認識を持ち、統一した支援を行うようにしています。	
	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	○		年数回、法人説明会を開催しています。ご希望の保護者の方には、会終了後に個別相談も受け都度対応しています。	
	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	○		都度、ご意見・ご要望がありました際は、迅速に対応しています。	
	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	○		以前は、ひまわり通信と行事予定表を併せて発行していましたが、現在は毎月一回行事予定表を発行し活動概要をご連絡しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		十分な注意を払っています。書類は鍵付きの保管庫。パソコンやUSBの持ち出し禁止。職員へも書面で周知しています。	
	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	○		傾聴・共感しながら十分な配慮を行っております。	
	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		○		今後、改善・検討予定。

	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
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	○		事業所内の閲覧できる場所に置き、いつでも見れる状況で、周知しています。また、年次研修計画を策定し、内部研修での職員のスキルアップにも努めています。	
	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	○		年2回避難訓練を実施し、防災意識を高めています。	
	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	○		内部・外部研修会へ積極的に参加しています。	
	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	○		重要事項説明書に決して行わない旨記載し、児童・保護者へ説明しています。現在、身体拘束をしたことがない為、今後やむを得ない場合、事業所内で話し合い、決定していきたいと思います。	
	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	○		初回アセスメント時や、都度保護者の方と連絡を取りながら食物アレルギーや禁忌食材等にも注意しています。	
	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	○		"気づき"を大切に、事故防止、誤飲防止等に努めています。	

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:平成 31 年 4 月

事業所名 ひまわりらんど和自センター 保護者等数(児童数) 7 回収数 5 割合 71 %

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた 対応
環境・ 体制整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	5					
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	5					
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	5					
適切な 支援の 提供	4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか	5				個別のリハビリ希望	毎月4~5回の作業療法士によるリハビリを開催しています。日程が合いました際には優先していきます。
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	5				いつも楽しいイベント企画ありがとうございます。子どもも楽しみにしています。	ありがとうございます。今後も楽しいイベント企画してまいります。
	6 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か	4			1		もう少し地域参加の回数を増やすとともに、事前に説明をしていきたいと思っております。
保護者 への 説明等	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	5					
	8 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ができているか	5					
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	5					
	10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか	5				年末に保護者同伴の忘年会に案内いただきました。他の保護者の方とも話ができました。	ご参加頂きましてありがとうございます。今後も企画してまいります。
	11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	5					
	12 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がなされているか	5				夜間でも急な連絡に対応いただきありがとうございます。	なにかありましたら、いつでもご連絡お待ちしております。
	13 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	5					
14 個人情報に十分注意しているか	5						
非常時 等の 対応	15 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、保護者に周知・説明されているか	5					
	16 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	5				行事予定に避難訓練があり、子供にとっても防災意識を高めて頂きありがとうございます。	ご協力ありがとうございます。毎年2回行ってまいります。
満足 度	17 子どもは通所を楽しみにしているか	5				毎日楽しみに通っています。これからもよろしくお願致します。	ありがとうございます。
	18 事業所の支援に満足しているか	5					今後も安全面に十分配慮し、支援してまいります。

\*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

\*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせることで実施されることが想定されている。