

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2月13日

事業所名:キッズサポート・くすのき

		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	○		・個別の活動のみで、同時間帯に最大2人までの利用スケジュールとしている。やや狭いが、工夫して使用している。 ・出入口が狭く、来所・降所の時間帯では密集する場面がある。	・賃貸であり改修工事は難しいが、配置の工夫や等、スムーズな受け入れができるよう調整をする。また、保護者の皆様にも適切な時間に来所・降所できるようご協力を頂く。
	2	職員の配置数は適切である	○		・定員10名/日の利用者に対し、十分な人員配置である。	・R6年2月より、理学療法士1名が入職した。さらに支援内容を充実させていきたい。
	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	○		・室内は概ね平坦であるが、必要に応じて洗面台では踏み台使用。トイレでは、踏み台、補助便座使用等して対応している。	・賃貸で改修工事は難しいため、バリアフリー化はできていない。今後もお子様に合わせて付き添い、安心安全に過ごせるよう環境整備に努める。
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	○		・業務に関して、気づきや課題があれば職員間で共有し、話し合い、業務内容を適時変更、改善している。	・業務改善を図り、よりよい支援が行えるよう意識を持って取り組む。
	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	○			・保護者からの頂いたご意見を職員間で共有し、業務改善に繋げる。
	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	○			・R5年度分の自己評価及び保護者向けの評価の結果は、保護者に書面で報告、玄関待合に専用ファイルを設置、ホームページでも公表する。
	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		○	・第三者による外部評価は行っていない。	・外部に委託しての第三者評価は行う予定はない。保護者様に送迎や見学をして頂いており、同法人の職員等が訪れる機会も多くあるため、様々な方の目が届きやすく、ご意見を頂きやすい環境にあると思われる。 今後も、ご意見が届きやすい雰囲気作りをし、頂いた意見を速やかに業務改善に繋げる。
	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	○		・職場内の研修、外部の研修にも積極的に参加し情報共有している。また、参加できるよう業務調整している。	・今後も研修の機会を確保し、職員の資質向上に努める。
	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	○		・保護者にもアセスメントを依頼し、お子様や保護者のニーズや課題を確認、スタッフ間で検討した上で、児童発達支援計画を作成している。	
	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	○		・必要に応じて標準化された検査等を行っている。 ・利用児の年齢や生活状況等に合わせて、ツールを選び利用している。	

適切な支援の提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○	・1対1での活動であるが、情報交換を行い、色々な角度から活動内容を立案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○	・季節感や利用児の興味・関心、その日の状態等に合わせた。 ・遊具やおもちゃの入れ替え等をし、利用者が楽しめるようにしている。	・保護者との情報交換も行き、保護者のニーズも取り入れた活動も行う。
	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	○	・必要に応じて、家庭での課題も提示している。	
	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	○	・1人あたり1時間、同じ時間帯に最大2名の利用で、専門職による個別活動しか行っていない。集団活動が必要なお子様には別の事業所の利用を勧めている。	・今後も、集団活動の利用が成長につながると思われるお子様には、他事業所のご利用等をお勧めしていく。
	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	○	・個別の活動で、基本的には各担当が支援内容を計画し、実施する。必要に応じて対応を依頼し、支援内容や役割分担についても確認して活動を行っている。	
	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	○	・個別での療育の為、担当者が支援内容を計画し、実施する。利用児の様子、支援の工夫や課題等、情報を共有し、意見交換を行っている。	・お子様の様子や支援内容等の情報を共有し、次回の支援に活かし、職員全体で一貫した対応が取れるよう努める。
	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	○	・必ず記録に残している。日々の記録をもとに、支援内容の検討、改善を行っている。	
	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	○	・保護者と6カ月に1回程度、モニタリング(現状の課題等の確認)を行い、支援計画の見直しを検討している。	
	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	○		
	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	○	・サービス担当者会議には、事前に他職員から情報収集し、児童発達支援管理責任者や担当者が参加している。	
	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	○	・保護者の送迎であり、学校とは年間計画や行事等の情報共有は行っていない。	・必要時、保護者を通じて連絡調整する。
	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	○	・対象者なし。	

関係機関や保護者との連携	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	○	○	・必要に応じて、保護者の同意を得て、電話・文書・訪問しての保育園等との情報共有を図っている。	
	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		○	・対象者なし。	
	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	○		・必要に応じて、他事業所、療育センター、医療機関と連携をとっている。 ・公開療育へも参加し、情報交換等は行っている。	・必要時は、書面や電話連絡、訪問して、今後も連携を図り、より良い支援ができるように努める。
	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		○	・個別の療育であり、感染予防の観点からも、現在は他事業所等のお子様との交流はない。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		・機会があれば参加している。	
	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	○		・毎回、送迎時に保護者様とその日の活動内容やお子様の様子を伝えている。保護者様からも家庭や園等での様子をうかがい、お子様の発達の状況や課題を確認し、情報共有している。	
	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		○	・家族支援プログラムは行っていない。適時、日常生活の困っている事や家庭での対応等の提案、助言は行っている。	・家族支援プログラムを行う予定はないが、適時、保護者様からの相談には応じ、ご希望があれば、他機関での家族支援プログラムの実施情報等を案内する。
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	○		・契約時に説明し、常に玄関に掲示している。	
	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	○		・送迎時に保護者と話す機会を設け、随時相談に応じている。6ヶ月毎のモニタリング時等に支援を行っている。	
	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		○	・父母の会や保護者会は、実施していない。 法人内で就学に関する学習会等を実施する際には、対象となる方にはご案内し、参加して頂いている。	・個別の療育であり、保護者会等は行っていない。 今後、ご希望が多いようであれば、保護者同士が話せる場所や機会を検討する。
	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	○		・いつでも保護者が申入れできるように、玄関待合に「ご意見箱」を設置している。 ・相談・苦情を受けた際は、職員で話し合い迅速に対応できるようにしている。	

	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	○	・会報等はない。個別の療育であり、特に行事等も行っていない。	・今のところ会報等の発行予定はない。
	35	個人情報に十分注意している	○	・個人情報が記載されている書類等を破棄する際は、必ずシュレッダーを使用している。 ・個人情報の漏洩防止の為、事業所外への持ち出し禁止、ネットのセキュリティー対策等を行っている。	
	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	○		
	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	○	・個別の療育であり、特に行事もなく、地域住民を招待する等の事業は行っていない。	・今のところ、予定はない。
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	○	・月1回程度、避難訓練(火災・地震・水害等)を実施している。 ・玄関待合にマニュアルの掲示、ファイルを設置する等し、周知に努めている。	・各マニュアルは、状況に合わせて適時見直しを行う。 ・来年度は年4回程度、避難訓練(火災・地震・水害等)を実施を予定している。
	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	○	・月1回程度、避難訓練(火災・地震・水害等)を実施している。	・来年度は年4回程度、避難訓練(火災・地震・水害等)を実施を予定している。
	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	○	・事業所内で年に1回、虐待防止の研修を行っている。	
	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	○	・対象者なし。	
	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	○	・給食等の提供はない。	
	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	○	・その都度、スタッフ全員で情報共有して、対策を検討し、記録を残している。	・事例集は作成していない。今後、作成を検討する。