

[ここに入力]

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)

討議年月日:令和 6年 3月 8日

公表:令和 6年 3月 日 事業所名 キッズサポートセンター千兵衛's インク

		チェック項目	はい	どちらとも 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か(県が定める基準に則しているか)	6			愛知県の基準1人当たり3㎡を満たしています。
	2	職員の配置数は適切であるか(国が定める基準に則しているか)	5	1		国が定める基準を満たしています。利用者の特性を踏まえて支援者を増員して配置するようにしています。ただ、それでも現場としては職員が足らなく感じる事もあるので、支援の工夫や改善をする事で、より安全に利用者を受け入れていきたい。
	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か	6			段差をなくす、スロープの設置、身体障害者用トイレなどバリアフリーの配慮をしています。
業務改善	4	業務や支援などで、方向性を決めて実践し振り返りをして、次につなげていくことを、職員みんなできているか。	5	1		支援者会議内での個別支援会議等で実施しており、非常勤の方含めて意見をもらう事はできています。ただ、次につなげて改善という所で、滞ってしまうケースもあるので、今後意識していきたいです。
	5	保護者等向け評価表を用いてアンケート調査を実施し、保護者の意向を把握し、業務改善に繋げているか	5	1		毎回アンケートを参考に、支援の見直しをさせていただいています。
	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	6			自己評価の結果はHPにて公表しています。
	7	第三者による外部評価や、第三者委員を定めて業務改善に繋げているか	5	1		苦情受付の第三者委員として外部の方をお願いしていますが、そのような苦情は今のところなく話し合いは行われていません。
	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	5	1		法人全体研修や部署内の研修の機会を設け、支援力向上に努めています。学びたいことや必要なスキルを身に着けるため、必要に応じて外部研修にも参加するようにしています。
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、個別支援計画を作成しているか	6			保護者や相談支援専門員とともにアセスメントを実施し、現状の課題を見極め個別支援計画を作成しています。3ヶ月~6ヶ月に一度保護者と面談を行っています。児童発達支援管理責任者が作成した計画に、現場職員からも意見をもらったり、現場職員にも面談に同席してもらったり、アセスメントを取ってもらうなど、児童発達支援管理責任者が管理しつつ、全体で客観的な計画が作れるように意識しています。
	10	子どもの得意な事や支援が必要な事を、アセスメントしているか	5	1		障害特性に合わせて、行動記録や氷山モデルや応用行動分析などのツールを活用し、個々の状況の把握に努めています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6			活動プログラムの立案をチームで行っています。常勤職員が考えた活動に、非常勤職員からも意見をもらったりしています。
	12	子どものやりたい事を活動に反映させているか	5	1		創作、クッキングなど様々な活動を行っています。中でも、年齢や目標に合わせて、個別や集団での活動を提供しています。選択の機会も多く取り入れています。なるべく全員に利用日のどこかで望む活動が提供できるように意識していますが、皆に当てはまる事ばかりではないという課題もあります。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題や目標を設定して支援しているか	6			休日、長期休暇について、余暇の時間、活動時間を詳細に設定してより利用者が楽しく色々な経験をしていけるようなものにしていきます。半期ごとに長期休暇や土曜日利用のプログラムを作成して、それに基づいて支援の提供を行います。
	14	支援前、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	6			コーディネート表を作成し、活動内容が分かるようにしています。利用者の担当を正規職員・非常勤職員決めて、個別支援計画に沿った支援ができるよう、役割などを伝えます。主に担当週の職員が伝達をします。
15	終礼や朝礼にて、支援の振り返りや共有事項などを職員で確認し、次の支援に繋げているか	5	1		日々の支援で気になったことや共有事項などを記録に入植し、毎日終礼を行っています。時間が揃わない非常勤職員からも振り返りや意見を吸い上げられるよう、退勤時に話しを聞いたり記録に残したりします。ただ、記録する事に集中してしまうと話し合いという感じにはなりにくいため、パソコンに向かいすぎないなどは気をつけていきたいです。	

	16	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・改善に繋げているか]	6		日々の様子は個別支援計画に沿った記録を利用記録に取り、ケア記録、業務日報にて記録し、個々の様子を振り返れるようにしています。特に、継続的に気になる利用者に関しては、行動記録やケア記録にまとめて振り返りを行い、行動の分析や支援の検証・改善を行っています。
	17	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しを行っているか	5	1	保護者と面談を定期的に行い(3か月・6か月)、個別支援計画の見直しを行っています。
	18	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	6		放課後等デイサービスや児童発達支援のガイドラインをベースに活動の組み立てを行っています。
	29	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(児童発達支援管理責任者、担当者など)が参画しているか	5	1	児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。
関係機関や保護者との連携	20	日頃から相談支援専門員、市役所福祉課、児童発達支援センター等関係機関と情報共有など連携が図れているか	5	1	相談支援専門員が担当している利用者の様子を共有したり、事業所の情報を提供したりしています。担当者から相談支援専門員に様子の引き継ぎや連絡を取るようにして、顔と名前を覚えてより連携を図れるようにします。緊急対応が必要な利用者について、相談支援専門員と連携を密にとるようにしています。
	21	学校との情報共有(行事予定、下校時刻など)、連絡調整(送迎対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	6		各学校の年間カレンダーを事業所で確認しています。保護者と連絡を取り合い、行事予定や下校時刻の確認等も随時行っています。学校の先生に送迎時に様子を共有したり質問したりして連携を図れるようになっていきます。
	22	発作がある利用者に対し、発作時の様子と対応について事前に保護者と確認し、適切な対応ができるようにしているか	6		アセスメント時に発作がないか、ある場合はどういう状態になるか、事業所利用時に発作が起きた場合の対応などを保護者と事前に確認しています。発作が起きた時は適切に対応し、保護者に報告するようにしています。
	23	身体障害の利用者に対して適切な介助ができるよう、身体介助スキルを身に着けているか	5	1	介助に不安がある時は、職員間で介助の確認をするなどして、フォローしていますが、基礎的な経験が少ない職員もおり、資格等持っている職員からの伝達や経験不足をフォローする学びの機会は今後も設定していく必要があります。
	24	就学前に利用していた保育所、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	5	1	保護者、相談支援専門員からの聞き取り、引き継ぎから情報を得ることが多いです。また、児童発達支援事業所の職員に、見学に同席してもらうなどして様子の共有をすることが多いです。千兵衛職員も、児童発達支援事業所に見学に行く機会を作るなどして連携に努めていきたいです。
	25	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所(生活介護・就労継続支援事業所等)へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を共有する等しているか	5	1	高等部での実習先の事業所、卒業後に移行する事業所と情報共有するよう努めています。事前に学校、相談支援専門員、就職先、母と会議で共有を行っています。インクでは、高等部よりも前に利用を卒業する利用者が多いので、機会は少ないですが、連携する必要のある場合は対応していきます。
	26	障害のない子ども達と活動する機会があるか(例:子ども食堂、余暇支援、児童館での交流など)	6		子ども食堂や余暇活動などで、近所のお子さんや近隣住民の方と交流をしています。障害があってもなくても関係なくみんなが楽しく過ごす場になるような活動・イベントを今後も行っていきます。
	27	子ども部会(自立支援協議会)へ積極的に参加しているか	6		市内の事業所が集まる事例検討・情報共有会、研修などの場に積極的に参加できるようにしています。
	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か	6		利用者の事業所での様子を伝達し、現在行っているサービスの内容等もその都度説明を行っています。面談や送迎時、様子など気になったことを丁寧に伝えたり、保護者の想いを聴いたりしています。
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して適切な支援を行っているか	5	1	保護者の悩み、求めていることなどを丁寧に汲み取っていき、適切な支援を行えるようにしていますが、対応力を上げるという事を考えると、もっと職員のスキルを向上していく必要があります。
	30	運営規定、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	6		契約時説明を行っています。活動別にかかる負担額はその都度口頭や書面にてお知らせしています。12月におやつ代が変更になった際には、改めて書面にて利用料の一覧を作成して説明・配布を行いました。
	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	5	1	育児や障害特性のことなど保護者の悩みに対して専門的な視点で助言等ができるよう、職員一同勉強をしています。適切な助言ができているかは不安に感じる場合もありますが、相談支援専門員などにも共有させていただき、連携を図って解決できるように努めています。
	32	保護者交流会等を開催し、保護者同士の連携を支援しているか	6		今年度は年1回程度保護者交流会を開催しています。事前にアンケート調査を行いテーマを設けたり、先輩ママを招いたりして、保護者が求めていることを汲み取った内容を実施するようにしています。参加できなかった保護者にも会で話した内容を配信したり、感想を共有するなどして、次回の参加につなげていきたい。

[ここに入力]

	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	5	1		苦情があった場合、速やかに管理者が中心となり対応ができるように努めています。支援の不具合やご意見など、即座に解決できるよう体制を整え対応していきます。
--	----	---	---	---	--	---

保

保護者への説明責任等	34	定期的におたより・会報誌を発行し、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	6			事業所のお便りを月に1回発行して月間予定を配信しています。また、LINE オフィシャルで事業所や法人の活動を配信しています。
	35	個人情報に充分注意しているか	6			鍵のついた棚にて厳重に管理を行い、事業所外に持ち出さないようにしています。契約時に個人情報取り扱いについての書類を記入していただいたり、マスク等取材が入る時は都度保護者に説明したり個人情報の配慮をしています。
	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	6			利用者に伝わるよう視覚でわかりやすく伝えるなど、個々に合った手法を用い伝達するよう努力しています。外国籍の方もいるため、イラストや写真を使ったり、ひらがなや英語の書類を用意するなどの配慮をしています。
	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か	6			子ども食堂や余暇支援、子ども会と合同でのイベントを企画するなどして、地域との交流に努めてきました。子ども会とのイベントは、感染症の蔓延により中止になりましたが、子ども食堂では多くの地域のお子さんに来ていただく事ができていました。
	38	緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	4	2		非常災害時の対応マニュアル、感染症対策マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しています。新型コロナウイルス感染対策による対応については、状況に応じての判断も多いため、都度職員や保護者に情報をお伝えするようにしています。
非常時等の対応	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	6			年に2回、地震と火災に備えた訓練を行っています。ビデオ学習、避難練習、引き渡し等の練習と段階を経て行えるように対策をしています。
	40	虐待を防止するため、研修等適切な対応をしているか	6			法人内部研修や、県・市主催の研修を受講するなどしています。また、3か月毎に支援者会議にて支援のチェックシートを使いながら支援の改善の話し合いを実施しています。
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束するかについて、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、個別支援計画に記載しているか	5		1	どのような場合にやむを得ず身体拘束するかを職員間で話し合い、対象の利用者・保護者に事前に説明し同意を得ています。また、実施した場合は記録を残すルールを定めています。
	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等適切な配慮がなされているか	5		1	契約時に、アレルギーの確認と必要がないか確認するようにしています。献立表を作成する際に、昼食やおやつ提供時にアレルギーの食材を提供しないよう、複数の職員で確認しています。
	43	ヒヤリハット事例集を作成し、事業所内で共有し、支援の改善に努めているか	5		1	事故に繋がりがねない些細なヒヤリハットが起きた際、いつ・どこで・誰が・どのような状況で・なぜ起きたのかを検証し、再発防止に向けて取り組むことを事業所内で共有しています。ヒヤリハット報告はクラウド上で常勤職員は確認できますが、非常勤職員には遅れて共有する事が多かったため、印刷して業務日報とともに共有するなど整えていきたい。