

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 3年 4月 6日

事業所名 こども発達支援センター ココイク

		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	○			広い空間を求める児童が多い為、訓練室と遊戯室を双方活用している。	クラスの教室は法令基準以上のスペースを確保している。しかし、利用児童の日々の姿や、特性、個別訓練などによってスペースが窮屈に感じるときもあり、左記対応をとっている。
	2	職員の配置数は適切である	○			法令基準のスタッフ配置と、通園スタッフの応援体制を図っている。	・法令基準に基づいて配置していますが、日によって利用児童の数に差があるため、調整を図っていく。 ・法令基準以上の配置は行えているが、児の特性に合わせた支援を提供することに対応することに対しては、余裕がなく関連業務に支障が出ることもある。
	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	○				
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		○		月に1回の職員会議・ケース会議に加え、日々の振り返りに加え、日々のミーティングを行えるように調整しました。改善を全スタッフで検討しています。	・日々のミーティングの時間を設け、前日の振り返りや目標の共有を図っています。しかし、時間的にも質的にも十分ではないため、今後も改善を図っていく。 ・月に1回、児童の受け入れを振り替えてもらい、全スタッフでの会議を実施し、課題や目標の共有を行います。
	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	○				・内容を確認し共有を図り、次年度の体制へ活かしていく。
	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	○			法人の第三者委員の巡回・相談を受けている。	
	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	○			幅広い研修を周知、参加の促しを行っている。	引き続き、療育の質向上を目指し、計画的に機会を設けていく。
適切な	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	○			契約時にはクラス担任・児発管に加え、心理士も同席し面談を行い、ニーズの確認や、課題目標を設定しています。	・日々の児や保護者のニーズを反映させるように意識して関わってはいるものの、タイムリーに支援計画の作成までつながっていないこともある。 ・ニーズや課題に応じた支援計画を適宜作成していきます。
	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		○		スタッフの業務負担軽減のため、記録等にリンクできる支援ソフトを活用しています。	・独自のアセスメントシートも活用しながら、利用児の状況把握に努めている。 ・標準化されたアセスメントツールの使用もおこなっているが、全利用児に適していない事もあり、全員に実施する難しさがある。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			普段の振り返りや専門職の見立てを活用し立案している。	・日々の子供たちの状態によって臨機応変に変更する事もある。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			子ども達の状況や要望を取り入れ設定する。	・天気や状況に左右される事も多い為、設定に幅をもたせていく。
	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		○		行事等は事前に取り決め調整。	・利用時間が長く、クラス職員同士の話し合いが行えていない事もある。職員体制の調整を図りつつ対応しています。

		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
支援の提供	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	○			・ニーズに合わせ、個別リハの介入も増やしている。	・子ども一人一人の特性が違うため、集団活動が難しい時がある。集団活動の設定については、心理士やリハスタッフの助言も取り入れる。
	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	○			朝礼後に業務の確認を行う。	・ミーティングの時間の確保・質の改善を図っていく。
	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		○			・朝礼後にミーティングを実施し、振り返りや業務の確認を行うが、時間の余裕がないことが多い。ミーティングの時間の確保・質の改善を図っていく。
	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	○			支援日誌を担当スタッフが記録する。	・業務調整や児のお迎えの都合上、記録時間の確保が難しい事がある。記録が遅れてしまう事がないように、スタッフ間の業務を調整し記録時間を改めて確保する。
	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	○			6か月ごとの面談を実施している。	・直接業務以外に日々の振り返りなどで支援の在り方を検討しています。しかし、支援計画の見直しへの時間の確保が厳しいこともある。課題となっている為、相談員との会議と重ね、個別モニタリングを実施していきます。
	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	○			ガイドラインは個人に1冊保管。常に目を通すよう工夫している。	・事業所内でのガイドラインの共通認識を高めていきます。
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	○			児発管、担当、必要に応じてリハスタッフが参加している。	
	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	○			送迎時や会議の際にはしっかりと日々の状態を確認する。	
	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					・対象児童がいませんでした。
	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	○				
	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					・現在対象児がいらないが、法人にて就労事業所を併設しており、今後の連携はスムーズであると考えている。
	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	○			・沖縄県発達障がい者支援センターがじゅまーのコンサル事業を受けています。 ・他の事業所とも会議などの際に連携を取り合っている。	・今後も、発達障害者支援センターなどからの助言を仰いだり、他の事業所に加え、他のセンターとも連携を図っていき、療育の質を高める事が出来るよう取り組んでいきます。
	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			○	新型コロナウイルスの影響もあり、不特定多数との積極的な交流は控えています。	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			児発管がキッズ部会へ参加。	会議内容を回覧する。
	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	○			日々の姿をしっかりと家族に口頭で引き継いでいます。	

		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
	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	○			ペアレントプログラムを保護者・支援者対象に行っています。	・ペアレントトレーニングにおいては、他機関の情報提供を行います。
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	○			契約時や利用開始時に児発管が行っています。	
	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	○			内容に応じて必要なスタッフが対応しています。	・相談しやすい関係づくりや、担任との面談の際に必要な内容があれば、改めて場や機会を設けています。
	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	○			今年度は新型コロナウイルス感染症の感染状況を考慮し、クラス毎に開催を行いました。	・行事の際に顔を合わせる事で、きっかけづくりになると考えており、行事の際にはクラス会を兼ねています。
	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	○			苦情の際には管理者が対応します。	・苦情ボックスを設置。
	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	○			ココイク便りを月に1回発行。	・日々の療育の姿も写真等に収めていますが、タイムリーに開示する事が難しく、行事や家族会等で開示をしています。
	35	個人情報に十分注意している	○			個別ファイルに保管し事務所内で管理。	・画像に関しては、事業所内のパソコンに移行。個人の携帯には管理しない。
	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	○			送迎時に家族と話す時間を設けています。	・時間に限りがあり、必要な場合は改めての面談をご案内していく。
	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	○			例年、法人母体と一体型の祭りを開催(祭りの際にはセンターも開放)しているが、今年度は新型コロナウイルス感染症の感染状況により、開催出来なかった。	
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			○		・職員全員が統一して理解、認識できるマニュアルを作成中。
	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		○			・センター全体では1回実施したが、放課後等デイサービスの児童がいる時間帯では無かった為、次年度は夏休みの実施を予定する。
	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	○			・センター内でアンケート調査を実施し、意識の向上を図った。 ・特性に沿った児との関わりや、支援に関する研修など、スタッフに参加を促がしている。	今後もアンケート調査や、虐待に特化した研修会などの実施も検討していく。
	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	○			契約書に明記し、確認しています。	・拘束に関する意識は共有しているが、具体的でないため、スタッフ間でも定期的に確認する。
	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	○			栄養士が作成したアレルギー調査書を利用開始前に記名し確認しています。	
	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	○			ヒヤリハットノートを作成し、スタッフで共有し事故の予防に努めている。また、事故の際には事故報告書を作成し、今後の対策を検討する。	・事故やケガの際の状況、対応策を全体共有し、対策を図っています。