

放課後等デイサービスにおける自己評価結果(公表)

公表: 令和6年3月28日

事業所名 ハートピア出雲スマイル(スクラム)

	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か	2	7	・パーテーションでエリアを分ける事や、学習の際に時間や場所を指定することなど環境を調整している。	・体調不良の児童や休憩をしたい児童、個別療育の児童がいた際に部屋が足りない事がある。時間や場を区切るなどして対応することや場の拡充を検討していく。
	2 職員の配置数は適切であるか	2	7	・同法人内で送迎車を共有するなどし、対応している。	・職員が送迎で出かけている時や職員の休みが重なった際に人員が足りない時がある。 ・送迎車の導入などにより送迎員で送迎を行えるように検討していく。
	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	8	1		・車いすの児童が通りにくい場所がある為、なるべく通り易い様に環境を設定していく。 ・積雪時にアプローチが滑りやすい等、危ないことが想定される場合には、転倒防止の為の人工芝を早めに設置するなどして対応していく。
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か	9	0	・毎日午前中に、前日の振り返りと当日の活動の流れや、支援方法についてのミーティングを行っている。また月に1回の支援会議では月案の活動や療育の方法、勉強会などを行い、業務改善に取り組んでいる。	・勤務時間によりミーティングに参加出来ない職員に関しては、会議録を確認後療育に入るようにしており、今後も継続して行っていく。
	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か	9	0		・保護者向けアンケート調査を実施している。また、玄関に目安箱を設置しており、今後もサービスの質の向上の為にやっていく。
	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か	9	0	・ホームページで公表をしている。	
	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か	6	2		・評価機関による第三者評価は実施していない。 毎年、島根県や市役所の実施指導監査を受け、業務改善や意見交換を行って評価を頂き業務改善に繋げている。
	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か	9	0	・内部研修(OJT)や外部研修(Zoomやyoutube配信での研修も含む)に参加している。	・研修委員を中心に外部研修への参加や研修会の開催など、事業所全体で周知しながら積極的に必要な研修への参加をしていく。
適切な支援	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か	9	0	・毎年アセスメントを更新している。 ・定期的(最長6ヶ月以内)に懇談を行い、個別支援計画書の見直しや支援方法について保護者の方及び本人を含めて見直しを行っている。	
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	9	0	・日々のミーティングの中で、児童の行動を応用行動分析に基づいて分析し、効果的な支援が行えるように努めている。 ・排泄の記録など必要に応じて、アセスメントツールを使用している。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	9	0	・月案によって担当を決め、職員で協議しながら活動内容を決めている。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	9	0	・月案や日々のミーティングの中で、児童に必要なスキルに応じた療育内容を検討し実施している。	プログラムが固定しないように務めているが、児童の障がい特性に応じて活動の流れなどは固定している面はある。児童の状態に合わせて参加方法などをその都度検討していく。
	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か	9	0	・児童にとっての必要なスキルや個別目標に合わせて活動を設定するように努めている。	
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か	9	0	・モニタリングを半年に1回以上実施しており、個別及び集団での様子を踏まえ作成している。		

の提供	15	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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か	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝その日の職員の動きや役割を確認すること、利用児の前回利用時を踏まえての支援の確認を行っている。</li> <li>・参加出来ない職員にも記録を残し閲覧している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝、職員間で1日の流れ等を確認しているが職員の勤務状況により、詳細まで伝達が不十分な部分がある為、引き続き周知できるように努めていく。</li> </ul>
	16	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点などを共有しているか	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有できる職員に関しては、その日の情報共有を行うがすべての職員に対しては難しい。その為、毎回翌日の午前中に必ずミーティングを行い、前日の振り返りと、当日の児童の目標と支援者の役割などを話し合い記録に残している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の勤務状況により、支援終了後に全職員で情報共有をすることは難しいが、翌日にミーティングを行い周知できるようにしていることや、記録に残すようにしている。</li> </ul>
	17	日々の支援に関して正しく記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援終了後にその日の様子などを記載するようにしている。</li> <li>・毎日ミーティングを行い、職員間で情報を共有しながらPDCAサイクルに基づき療育の改善を検証しながら記録をとるようにしている。</li> </ul>	
	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か	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングを半年に1回以上行い、職員間で支援方法など見直している。</li> </ul>	
	19	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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後等デイサービスガイドラインを意識しながら、支援方法や活動の内容を職員で会議の中で決めている。</li> </ul>	
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か	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース会議には、児童発達支援管理責任者や作業療法士等が参加している。また、他事業所とも普段から連携をとりながら支援方法を共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース会議によっては、現場の支援や会議が重複することがあり参加することが難しいことがあり、参加出来ない時には、情報提供書を作成している。</li> </ul>
	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か	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の年間計画表、行事予定表を保護者の方に提出して頂いている。</li> <li>・送迎時間(下校時刻)の変更は都度保護者の方に連絡を頂いている。また児童の引き渡しは原則学校の先生を介して引き渡しをしてもらい、その日の様子など申し送りして頂いている。</li> </ul>	
	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か	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡体制は整っており、以前は対象の児童についてまめネットを介して情報を共有していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、対象の児童はいない。</li> </ul>
	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か	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース会議などに参加し相互理解に努めている。</li> <li>・同法人内の児童発達支援の現場に入るなどスムーズに移行が出来るようにしている。</li> </ul>	
	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か	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供書や児童と一緒に作成したプロフィールブックを活用し情報を提供している。</li> </ul>	
	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提携し、助言や研修を受けているか	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所の児童発達支援センター内だけでなく、児童が関わっている事業所の方と連絡を取りながら支援方法を共有している。</li> </ul>	
	26	放課後等児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	0	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のコミセンの方との交流を通じた活動を行うことや、外部からの実習生や学生ボランティアの方を受け入れ地域との連携を行っている。</li> </ul>	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハートピア出雲として参加しており、積極的に活動に参画している。</li> </ul>	
	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	9	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・降所時に児童の様子を保護者の方と話すことを今後も心掛けていくとともに重要な事について伝えきれない場合には電話などで伝えるように行っている。</li> <li>・日々の活動の様子を紙面に残し保護者の方に確認をもらう様にしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・降所時に保護者へ児童の様子を伝えることを心掛けてはいるが、児童の状況などによっては十分に伝えきれない場合や連携ノートも書けない場合がある為、緊急な場合においては、引き続き電話での連絡などを行っている。</li> </ul>
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か	6	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は家庭療育支援講座についてのアンケートを行い、保護者の方のニーズや参加がし易い場の調査を行った。</li> <li>・全体的な場では行えなかったが、個々に保護者の方に支援を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の方のニーズや参加がし易い家庭療育支援講座や保護者会等の活動の計画を立てて行う。</li> </ul>	

保護者への説明責任等	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	9	0	・利用開始前に見学を行ってもらうことや、施設の取り組みや支援内容、負担額等説明している。ご利用児の保護者の方には、会員限定のブログやスクラム新聞をだし支援の内容が把握できるようにしている。	
	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か	9	0	・その都度必要に応じ、要望がある方には連絡ノートなどを介しながら伝えている。 ・降所時の引き渡しや6ヶ月に1回以上行っているモニタリング時に家庭などの様子の聞き取りも行っている。	
	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か	0	9		・コロナの影響もあり会への参加希望者が減少している。今年度は保護者のニーズや参加しやすい会のあり方についてアンケート調査を行った。今後はアンケート結果を基に保護者会を計画していく。
	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	9	0	・毎日のミーティングや支援会議の中で情報を共有し対応するように努めている。	・できるだけ迅速な対応を心掛けており、また職員に対してもミーティングで内容を共有するなどして対応している。
	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か	9	0	・長期休業中などは活動内容を詳しく伝えるなどお便りを配布している。 ・会員限定のブログ掲載や児童も見ることが出来るスクラム新聞を配布している。	
	35	個人情報に十分注意しているか	9	0	・環境整備日を設けて、情報流出がないように心がけている。	
	36	障がいのある子供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	9	0	・児童の状況に応じてPECSや絵カード、声掛けなど児童の理解に合わせた支援を行っている。 ・日々のミーティングの中で、保護者の方や児童のニーズに沿って支援を行うように努めている。	
37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っているか	3	6	・施設の火災や災害訓練時には近隣住民の方へ参加を促していることや、療育の中で地域の方との活動を一緒に行うなどしている。	・引き続き、地域との関わりを持てる様な計画を行っていく。	
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か	9	0	・マニュアルに沿って職員間でシミュレーションを行っている。 ・緊急時にはアクションカードなどを使用するなど職員間で意識統一を図っている。	・保護者には契約前に重要事項説明書などでお伝えしており、今後も避難計画などに訓練時の様子などを広報誌などで知ってもらえるように広めていく。
	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	9	0	・定期的実施しており、訓練については広報誌などでも伝えるように努めている。	
	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か	9	0	・2ヶ月に1回の隔月で身体拘束適正化の検討会議及び、人権擁護・虐待防止会議を行い、虐待防止及び身体拘束防止に努めるようにしている。 ・人権擁護の研修などにも参加し、現場へのOJTも行っている。	
	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うえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか	9	0	・2ヶ月に1回の隔月に身体拘束適正化の検討会議で身体拘束について理解を深めている。現在は身体拘束を行うことは無いが、危険時など緊急を要しやむを得ず身体拘束を行う場合には個別支援計画書に記載の上、了承を得た上で行うことを保護者の方に説明を行って	
	42	食物アレルギーのある子供について、医師の指示書に基づく対応がされているか	9	0	・アレルギーの有無はアセスメントなどで保護者に確認している。アレルギーがある児童に関しては保護者の方と相談し、対応を協議している。 ・アレルギーがある児童に対しては、他児童とは別のおやつ用の容器を用意して対応している。	・今後、アレルギーがある児童が増えた時の為に、一覧表などの作成を検討していく。
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か	9	0	・職員間で協議・作成し、法人内の安全衛生委員会でも協議し、結果を回覧している。		