

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 2年 3月 24日

事業所名 放課後等デイサービス こっしーらんど

	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	✓		広い床面積と個室を有効活用	・施設の床面積が約100㎡あり、基準を十分満たしている。
	2 職員の配置数は適切である	✓		支援の必要度に応じて、職員1名:利用児1~2名で対応	・利用児の障がい種別・程度を考慮した支援内容と職員配置を行っている。職員1名で利用児1~2名の支援を基本としている。 ・必要に応じて、マンツーマンによる支援も行って
	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	✓		室内の段差が生じないように内装に配慮	事業所まで階段を使用しているが、手すりが設置されている。また、昇降時は必ず職員が利用児に付き添い、転倒防止に努めている。室内もほぼ段差がなく、バリアフリー化に配慮している。
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	✓		全職員参加型の朝礼、フィードバック、連絡ノート、クラウドサービス等の活用	・業務全体においてPDCAサイクルを取り入れ、朝礼や支援後のフィードバック、連絡ノート、クラウドサービス等を活用して、全職員で業務改善に努めている。 ・半年に一度、人事考課を実施し、職員各自の目標設定や、達成に至ったかの確認が行われている。
	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	✓		利用時間や保護者間の交流の改善	・利用時間や学習支援の要望に対して、送迎車の2便制を導入した。 ・保護者の就労のための早朝受け入れについては、延長支援体制にて対応している。
	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	✓		ウェブサイト、保護者へのお便りを活用	・自己評価は、ウェブサイトにて公開し、対応・改善策については、保護者へのお便りでも通知している。
	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		✓	児相その他外部からの見学者を多く受け入れている	・将来的に、第三者委員会設置を検討したい。
	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	✓		全職員が年1回以上の外部研修受講実現のため予算・シフトを調整	・内部研修として、年7~10回の資質向上研修(構造化TEACCH、PEP-3、応用行動分析学、ペアレントトレーニング等)に加え、作業療法研修(感覚統合理論)等を実施している。 ・また、児発管研、自閉症スペクトラム支援者養成研、障がい者行動研等、多様な外部研修を受講し、専門知識やスキル向上に努めている。
	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	✓		フォーマルアセスメントツールとインフォーマルアセスメントツールを活用し、行動観察・記録・課題分析を実施	・「発達特性シート」にて、障がい特性や程度についてまとめ、毎年更新している。 ・日々の様子や記録を元にPDCAサイクルを行い、必要に応じて再構造化し、分析を行っている。 ・利用回数が少ない場合は、保護者にニーズの再開き取りを行っている。 ・作業療法評価で、身体機能についてもアセスメントを取り、支援計画に反映させている。 ・機能訓練やビジョントレーニングの導入など、保護者のニーズに応えるよう努めている。
適切な支援の提供	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	✓		NCプログラム、Vineland-II、作業療法評価	・NCプログラム(知的発達段階)、Vineland-II(適応行動尺度)、作業療法評価等に加え、PEP-3(教育心理プロフィール)の導入を予定している。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	✓		毎月のユニット会議で活発に意見交換	・毎月のユニット会議にて、外出先で良い所がないか、楽しみながら機能向上が期待できる運動・創作プログラムがないか等検討している。 ・職員の専門性を生かした活動プログラムの導入を検討している。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	✓		公園、外食、体験活動、施設見学などカテゴリーは同じでも、行先を変えている	・活動プログラムは、曜日ごとに大まかな内容が決まっているが、実施内容が固定化されてきているため、良い活動を提供できるよう検討を行う。 ・同じ活動の中で、年齢や障がい種別・程度・特性に合わせて役割ややることを分け、全利用児で達成できるような活動を予定している。

	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
適切な支援の提供	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	✓		学習プリント、暗算・電卓を使ったお金の計算、金種理解、具体物を使った課題、様々なマッチング等多様な課題を実施	・余裕をもってアセスメントが取れる休日・長期休業期間は、対象児の体調やキャパシティに配慮しながら、平日とは違う課題への取り組みを行っている。 ・個別支援計画の支援機関の欄に、課題について、毎回実施か、平日または終日実施か等、目標ごとに分類・明記している。
	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	✓		個別活動による機能向上、集団行動による社会性の向上が望めるよう、具体的な課題や方法を支援計画に明記	・個別活動と集団活動での支援の中から見える課題や、家族との情報交換を元にした個別支援計画を作成し、利用児一人一人に合った支援を行うようにしている。 ・利用児の状況・状態に合わせ、強み・弱み・芽生えを把握した上で、ストレングスマodelによる支援計画を作成している。
	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	✓		毎日の朝礼、担当者同士、クラウドサービスによる情報共有	・毎日、朝礼にて情報の共有や注意点の周知を徹底している。また、必要に応じて、事前に担当者同士で個別に話し合い、連携して支援を行っている。 ・事業所間の連携のため、クラウドサービス(Skype、Google Drive、Google Photo等)を活用している。
	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	✓		毎日のフィードバック、クラウドサービスによる情報共有	・毎日、「フィードバック」と呼ばれる、その日の振り返りを全職員で定時で行っている。職員みんながその日の各利用児の様子や、支援のあり方、良かったこと、改善点、気づき等を共有している。
	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	✓		標準化されたケース記録書式、課題の指示書、担当者による記録しやすい指示	・日々のケース記録の書式を工夫し、年間担当者が当日の担当者に必ずアセスメントを取ってほしい部分が明確に伝わり、記録しやすいようにしている。
	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	✓		毎回、支援計画を確認・実施し、現状に合っているか、達成状況について検証	・ケース記録をまとめ、成長の度合いや達成度、新たに挑戦すべき課題、より伸ばしていくポイント等を職員間で話し合い、判断している。
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	✓		毎年4月に全職員でガイドライン研修	・ガイドラインに沿って、生活指導、社会性、創作活動、微細・粗大運動ほか、様々な基本活動を行っている。
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、年間担当者が出席	・児童発達支援管理責任者だけでなく、年間担当者も出席することで、密な情報提供・共有ができています。
	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	✓		年間計画・行事予定・下校時間を確認する担当者が中心となり、全職員でローテーションしている	・毎週末に、次週の行事予定や下校時間の確認を行っている。 ・新規利用の場合は、事前に学校に挨拶と送迎ルールその他について確認を取っている。 ・送迎時学校での様子や状態、トラブル等、適切な情報共有が行えている。
	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		✓		・医療的ケア児がいないため行ってない。必要であれば、体制を整えて受け入れる。
	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	✓		先方からの引き継ぎシートの活用	・引き継ぎシートをもらうことができている。さらに詳しく知る必要のある項目については、必要に応じて積極的に連携を取るようにする。
	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	✓		こちらからの引き継ぎシートの提供	・引き継ぎシートを作成し、現状や気を付けるべきところ等を記載し、移行先の事業所への情報提供を行っている。
	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	✓		研修受講と研修での発表による密な連携	・発達障がい者支援センター主催の研修への参加、機関コンサルテーションによる内部研修を行っている。 ・発達障がい者支援センター主催の研修での実践報告(事例発表、チーム支援)の発表を依頼され実施。
	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	✓		地域の公園での活動機会の提供	・公園等で、遊びに来ている地域の子供達と一緒に遊ぶ機会がある。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	✓		協議会、基幹相談支援センターとの連携	・左記機関とのやり取りは多いので、引き続き、連携していきたい。
	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	✓		専門職としての知識・スキルによる適切・的確な助言と相談しやすい関係作り	・送迎時や定期的な面談の際に伝達を行っている。 ・お便り帳にて、当日の利用児の様子や活動内容、学習進度等の報告を行ったり、家族からの意見や質問・相談に応じている。

		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
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	✓		おやこっしー(保護者向け学習会)でのペアトレ研修、要約資料の配布	・事業所で効果的だった対応を伝えたり、家庭での構造化に助言したり、ペアレントトレーニング勉強会を開いている。 ・送迎時や面談の際、家庭での様子を伺い、助言を行っている。
	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	✓		契約時に時間をかけて丁寧に説明	・利用開始にあたり、不安を抱えている可能性が高いため、保護者からの質問や相談に適切に対応したい。
	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	✓		お便り帳や送迎時、電話、面談時に相談に対応	・お便り帳に、家庭での対応の難しさや悩みが書かれていることも多く、必要に応じて返信欄や電話、直接対話で助言や支援を行っており、今後も続けたい。
	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	✓		おやこっしーカフェを開催	・今後は、おやこっしー(保護者の勉強・見学会)に加え、保護者座談会を行うことで、保護者同士の交流・連携の場を提供する。
	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	✓		苦情窓口や解決責任者の設置に加え、伝えやすい関係づくりを行っている	・苦情窓口や解決責任者の設置、苦情対応マニュアル策定を行っているが、保護者からの苦情が出た時のみの対応だけでなく、こちらから積極的に尋ね、気軽に伝えられる雰囲気作りを行いたい。
	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	✓		文書やメール、SNS、フォトメールの活用	・文書、メール、Facebook等で、情報発信・提供を行っている。 ・活動の様子を写真とコメントで知らせる「フォトメールサービス」の評価が高いため、続けていきたい。
	35	個人情報に十分注意している	✓		データ、紙資料の管理徹底	・データでのやり取りは、個人が特定されないように配慮し、厳重に管理している。
	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	✓		構造化	・利用児については、構造化により視覚支援を中心に、意思伝達を行っている。 ・送迎時、定期的な面談の際に伝達を行っている。
非常時等の対応	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	✓		地域交流、地域清掃実施	・四季ごとに、季節に合った作品を作り、地域の店にプレゼントし、挨拶を行っている。 ・今後は、大きな行事の際に、地域の方々に来所してもらえないかお誘いする。
	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	✓		マニュアルを策定し、必要なものは施設内に掲示	・マニュアルを策定し、職員に周知している。マニュアルは、毎年更新している。 ・災害時の長期避難に備え、保護者に常用する薬の服薬介助申請書提出と常用薬の携帯を依頼している。 ・今後は、保護者にもマニュアル策定について、より詳しく周知したい。 ・感染症対策については、毎日の施設内外の掃除、検温、手洗い・手指消毒、次亜塩素酸消毒液による拭き上げ、定期的な換気、マスク着用等の対策を行い、保護者に周知している。
	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	✓		マニュアル策定と更新、定期的な避難訓練の実施	・2ヶ月に1回、避難訓練を実施し、年に1回防災センターにて体験的に防災意識や知識の向上、対応策が身につくようにしている。 ・避難訓練で出た課題を職員間で共有し、次の訓練に生かしている。 ・年1回、福岡市より防災士の方を招いて、防災教室を実施している。
	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	✓		資質向上研修実施	・セルフアドボカシーの考え方を全職員で共有し、実践している。
	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	✓		身体拘束の具体例の共有	・現時点では、必要な利用児がいないが、必要な場合は説明の徹底と計画への記載を行う。
	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	✓		保護者への食物アレルギー表による確認	・医師の診断・指示に基づく、保護者からの情報を入手している。 ・具体的には、毎年、アレルギー表にて保護者にアレルギー調査を行い、おやつ等の提供に留意している。保護者に確認している。
	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	✓		事案の重要度に沿った報告ルールの活用	・毎日、ヒヤリハット集とヒヤリハットノートに目を通し、活用するとともに、朝礼にて担当者が改めて全職員に周知徹底するようにしている。