

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 3月 18日

事業所名 放課後デイサービス 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している。	定員10名に対して、施設の総面積が100㎡であるため基準を満たしている。
	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：利用者1～2名で対応している。	・利用者1～2名に対して職員1名での支援を基本としている。 ・必要に応じてマンツーマンでの支援も行っている。
	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	✓		室内に段差が生じない様、内装に配慮している。	・2階に事業所があるため、階段の昇降時は手すりを持ち必ず職員が付くようにしている。 ・必要に応じて男性職員が対応し、安全に配慮し転倒防止に努めている。
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	✓		全職員参加型の毎日の朝礼、支援前打ち合わせ、フィードバック、連絡ノート、ヒヤリハットノート等を活用している。	・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等を活用して、全職員で業務改善に努めている。 ・毎月ユニット会議を行い、必要に応じて業務改善を行っている。
	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	✓		活動プログラムの内容の見直しを行い、変更や追加を行っている。	・年1回の保護者アンケートを実施し、スタッフの自己評価を基に業務改善の対策等話し合いを行っている。 ・昨年度の保護者アンケートでビジョントレーニングを取り入れて欲しいと要望があり、実際に支援の中に取り入れた。 ・こっしーらんどとラボこっしーのすみわけを求める声があったため、こっしーらんどは基本的な生活スキルの獲得や社会性の向上を目指し、ラボこっしーは「構造化（TEACCH）」を活用した自立に向けた生活や職業スキル、社会性の向上を目指すという考えを基に支援を行っている事を、支援計画の説明時にもお伝えする。 ・支援級または普通級の小学4年生以上かつ6時間授業の利用児を対象に、送迎車2便制導入を試験的に行っていたが、現在はコロナウイルスの感染拡大防止のため中止している。今後状況に合わせて再開を検討したい。
	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、保護者へのお便りや、メールを活用している。	自己評価は、事業所のウェブサイトで公開している。
	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	✓		外部からの見学者を多く受け入れている。	実地指導での助言を基に、欠席時に助言を行ったり、避難訓練報告書の改訂を行ったりした。
	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	✓		外部研修受講実現のため、予算やシフトを調整している。	・研修の案内があれば、意欲的に参加できる体制が出来ている。また、年に7～10回の資質向上研修を定期的に行っている。 ・新たに保護者の要望が多かった言語訓練に関して、外部のST（言語聴覚士）にコンサルティングを依頼し、専門的知識の獲得やスキル向上に努めている。

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、放課後等デイサービス計画を作成している	✓	<ul style="list-style-type: none"> NCプログラムやデンバー、Vineland IIなどのアセスメントを実施している。 可能な利用者は本人にニーズを確認し、支援計画を作成している。 	<ul style="list-style-type: none"> 「発達特性シート」にて、障害特性や程度についてまとめ、毎年更新している。 保護者からの言語訓練の要望が多いため、ST（言語聴覚士）が入った事を生かして、アセスメントをとり一人一人にあった計画を立て実施していきたい。 機能訓練に関してもOT（作業療法士）指導の下、計画を立て実施していきたい。 パソコンについては、実施している利用児もいるので、面談時に保護者や本人のニーズを確認し、必要に応じて検討したい。
	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、デンバー、Vineland II、作業療法評価を使用している。	標準化されたアセスメントを基に支援を行っていききたい。
	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意見交換を行っている。	毎月のユニット会議で外出の場所の検討やクッキングの内容について見直しを実施している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	✓	<ul style="list-style-type: none"> 公園、外食、体験活動、施設見学などカテゴリーは同じでも、行先を変更している。 曜日ごとの活動が固定化しないよう、手話を取り入れたり、体操の内容を追加したりした。 	<ul style="list-style-type: none"> 活動プログラムが音楽の時に曲が限られていたが、レパートリーを増やしたり手話を取り入れたりした。 手芸は、全員共通でなく一人一人の能力に合わせた縫い方や縫う幅を指定し、能力の向上に努めたい。 制作をその日に作って終わりになる作品だけでなく、一年間の成長がわかるような長期制作に繋がる作品も取り入れていきたい。
	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	✓	<ul style="list-style-type: none"> 学習プリント、作業課題、様々なマッチング等多様な課題を実施している。 学習だけでなく、OT指導の下、体幹トレーニングや筋トレも実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 平日に時間がなく取り組めない課題等は終日で取り組むようにしている。 学習や体幹トレーニングなど、個々に合わせて定期的に行えるように曜日を設定している。
	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	✓	利用者の発達段階に合わせて、社会性の向上を目指し個別活動と集団活動を毎回組み合わせ実施している。	個々の状況やアセスメント、ストレンクスを基に、一人一人に合った支援計画を作成し実行している。
	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	✓	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の朝礼で情報の共有や注意点の周知をしている。 共有ノートを作成し、毎日支援前に職員間で打ち合わせを行っている。また、打ち合わせ内容を共有ノートに記録し、後日振り返りができるようにしている。 外出プログラムやクッキングの際には、事前に打ち合わせの時間を設け、普段の支援以上に怪我や事故のリスクを減らせるよう話し合っている。 	打ち合わせの際には、前回の反省点や良かった点も踏まえて検討している。
	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	✓	打ち合わせを基にしたフィードバックを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> 支援前の打ち合わせを基にフィードバックを行い、良かった点や改善点を検討している。 その日公休のスタッフは、翌日共有ノートを見て確認するようにしている。

	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、記録すべき点の明確化を行っている。	・ケース記録に見るべき点を予め書いておき、支援の改善につながるようにしている。 ・統一した支援が出来る様、必要に応じて指示書を作成している。
	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検証している。	目標達成や成果についてモニタリング報告書を作成し、見直しを行っている。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	✓		毎年4月に全職員でガイドラインを確認している。	毎年資質向上研修にてガイドラインの確認を行い、ガイドラインに則って支援を行うことを再確認する。
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	✓		児童発達支援管理責任者、年間担当が出席している。	児童発達支援管理責任者、または年間担当が担当者会議に参加し密な情報提供・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。	・交通事情等により迎え時間が遅れそうな場合は、連絡するようにしている。 ・必要に応じて、お迎え時に学習進度や生活面に関する情報共有を行っている。
	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		✓		医療的ケアが必要な利用者がいない為、現在は行っていないが、必要になれば行いたい。
	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を活用している。	サポートブックによる申し送りを受けている。
	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	✓		こちらからの引き継ぎシートでの情報提供を行っている。	卒業だけでなく、転居の際にもサポートブックを作成し情報を提供している。
	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	✓			今年度はコロナにより実施できていないが、定期研修への参加に加え、毎年機関コンサルテーションを受けたりネットワーク会議に参加している。
	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	✓		地域の公園での活動機会を提供することで近所の子ども達と一緒に遊ぶ機会がある。	今後も地域の子供達と遊べるよう、機会を提供したい。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している		✓		・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。 ・会議への参加要望があれば積極的に参加していきたい。
	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	✓		おたより帳の文章だけでは日々の様子が伝わりづらかったため、写真も一緒に送るよう改善した。	・必要に応じて電話でもその日の状況や対応についてお伝えしてる。 ・モニタリング面談時に、家や事業所での情報をお互いに提供し、共通理解を持てるようにしている。
	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	✓		保護者の要望や相談に合わせて、ペアレントトレーニングや構造化、ABA等の理論に基づいた助言を行ったり、支援に関する資料をお渡ししたりしている。	
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	✓		見学時や契約時に管理者が説明を行っている。	問い合わせがあった場合は、管理者、担当者が説明を行っている。	

保護者への説明責任等	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	✓		おたより帳に記載があった場合や、送迎時に相談があった場合にはその都度利用者の様子を踏まえた助言を迅速に行っている。	助言をする際には、共感を心がけながら、専門的視点からの適切な助言が出来る様、努めている。
	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		✓		コロナの流行前はおやこっしーを開催していたので、コロナが収まってから再開したい。
	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	✓		すぐに管理者へ報告し、適切に対応している。	苦情があった場合には、職員間で共有し改善している。
	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	✓		毎月の利用希望表に活動内容やプログラムを記載し事前に発信している。	不定期ではあるがFacebookにて情報を発信している。
	35	個人情報に十分注意している	✓		写真を送ったり掲載したりする際は、個人情報が入っていないか確認を行っている。また、氏名表記は伏字にしている。	今後も個人情報の取扱いに十分留意していく。
	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	✓		利用者に合わせた絵カードや写真カードを作成し、意思の伝達出来るようにしている。	保護者の要望や利用者に合わせてコミュニケーションツールを家庭にも提供している。
	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	✓		定期的に地域清掃や地域交流をプログラムに入れている。	<ul style="list-style-type: none"> ・例年は定期的に作った作品を地域の店に持って行き、挨拶を行っているが、現在はコロナ禍の為行っていない。コロナが収まったらまた地域交流を行いたい。 ・地域交流を行った際はFacebookなどを使用して、実施したことが保護者にわかりやすく伝わるよう、発信内容を工夫したい。 ・毎年マニュアルの改訂を行い職員に周知している。
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	✓		マニュアルを策定し、必要なものは施設内に掲示している。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の長期避難に備え、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。常用薬は毎年確認を行い、服薬介助申請書と携帯依頼している常用薬の更新を行っている。 ・子ども未来局から感染症等の情報が来た場合には、保護者にも周知している。 ・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、マスク着用などの対策を行い、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、定期的な避難訓練を実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な災害を想定した避難訓練を、定期的実施している。また、実施後フィードバックを行い課題を共有し、次回の訓練に生かしている。 ・今年度よりスタッフのみの避難訓練も追加して行っている。 ・避難訓練を行った際は、Facebookなどを使用して実施したことが保護者にわかりやすく伝わるよう発信内容を工夫したい。
	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	✓		職員会議や朝礼で指導を行っている。	

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	✓		やむを得ず身体拘束を行う可能性がある利用者は、個別支援計画に記載し保護者の承諾を得ている。	万が一やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件が満たされている事を必ず確認するよう、職員への周知徹底を行う。
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を行っている。	アレルギーのある利用者にはおやつ対応届提出を依頼し、それに基づいておやつを提供している。また、お弁当など購入する際も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	✓		ヒヤリハットノートを作成し、毎日目を通し活用している。	ヒヤリハットノートの作成だけでなく、朝礼にて担当者が改めて共有し、周知徹底するようにしている。