

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 ラボこっしー

		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	✓		機能訓練室と活動の部屋を分けることでスペースにゆとりをもって活動している。	定員10名に対して、施設の床面積が88.00㎡である為、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:利用児1~2名で対応	利用希望を取り、利用者の人数に応じて、スタッフの配置を行っている。 基本利用者2人に対して1人。
	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	✓		段差は、分かりやすいように色を付けたり、危険を伝えるマークで示している	階段があるが、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。 室内もまちづくり条例に則った内装を施しているため、段差が少なく、通路が広い。
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	朝礼や日々のフィードバック等にPDCAサイクルを意識して、助言・指導を行っている。
	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	✓		アンケートを元に職員会議で周知、改善案を検討している。	保護者向けアンケートを実施し、スタッフで会議を行い、業務改善に繋げている。
	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	当社のホームページにて公開している。
	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		✓	児相その他外部からの見学者を多く受け入れている	今後設置を検討したい。
	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	✓		資質向上研修や保護者を交えた研修を行っている	資質向上研修を年に7回~10回行い、専門知識・支援スキルの向上に努めている。
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	✓		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	子どものニーズの聞き取りを、もっと行っていきたい。
	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、Vineland-II、作業療法評価	NCプログラム、vineland II・障がい特性シート等を毎年更新し、反映している PEP-3も今後取り入れていきたい
	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活発に意見交換	支援ユニットを作りプログラム担当職員を中心として話し合い内容を決めている。 チームで行っているが、やはり主体となる人に負担が掛かる傾向があるので、責任者は固定で立案者を決めて案を出してもらい、それをみんなで検討するようになりたい。
	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	月に1回開催しているユニット会議において、新しい内容等を立案している。 上記と同様に中心人物が提案するので固定化しがちなため、提案そのものを持ち回り制にすることも検討したい。
	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	✓		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種多様な自立課題を実施	利用時間を意識しながらプログラムや課題設定に努めている。 年間担当スタッフが定期的に内容を確認し、当日のスタッフに指示。実行している。

	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	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る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	アセスメントをベースに、個別支援計画を作成し、本人に合った支援計画の作成を行っている
	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	✓		朝礼時に各担当、業務予定を周知している	毎日、朝礼にて確認・報告を行っている。事業所間の連携の為に、Skypeを活用している。朝礼・昼礼、支援前のスケジュール・課題作成時に打ち合わせ・伝達を行っている。
	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	✓		フィードバックにてそれぞれ1分間ずつ振り返り・気づきを話し、他児の支援について共有	支援後、フィードバックを職員間で行い、情報を共有している。また、必要事項は、翌日朝礼にて報告している。掃除・送迎後にフィードバックを行っている。また、その内容はケース記録にも残しており、出勤でないスタッフにも周知できるようにしている。
	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、課題の指示書、担当者による記録しやすい指示	毎日、詳細にケース記録を記入し、検証・改善に繋げている。ケース記録に支援計画を載せる事で、計画に沿った支援に繋げている。他スタッフからの支援中の様子観察、フィードバックの内容、ケース記録の定期的な確認をもとに、支援の視点等を年間担当がスタッフに指導している。
	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	✓		モニタリング面談にて保護者のニーズを聞き取り、課題や困り・成長しているところを正確に把握。	個別支援計画ケア会議を行い、適宜モニタリングを行っている。年間担当表などを作成し、各自スタッフが見直し時期を把握し、ケア会議を実施している。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	✓		毎年4月に全職員でガイドライン研修	ガイドラインを把握したうえで、活動プログラムを組み支援を行っている。
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及び年間担当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	✓		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	担任の先生、ご家族との連携を取りながら連絡調整を行っている。双方の情報共有体位性が万全とは言えないが、当事業所からは普段から良好な関係づくりを目指しており、お迎え時の様子伺いや最近の様子共有、下校時間の確認等積極的に行っている。また新入所者の通う学校には予め挨拶を行い、送迎時の注意点など確認している。
	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		✓		現在、医療的ケアが必要な利用児がいない。必要となったら、主治医との連絡体制を整える。
	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	引き継ぎシートを活用しながら、情報共有、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	✓		こちらからの引き継ぎシートの提供	引継ぎシートを作成し、退所時に保護者に渡している。
	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	✓		研修受講と研修での発表による密な連携	研修の参加、機関コンサルテーションを行い、ゆうゆうセンター等の助言・指導をうけている。
	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の提供	年に数回、児童館への外出行事を行っている。機会としては少ないが、今後増やしていくような企画をしていきたい。
	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	参加が出来ていない為、今後検討する。
	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	✓		専門職としての知識・スキルによる適切な確かな助言と相談しやすい関係作り	送迎時や電話連絡又フォトメールにて日頃の子どもの様子を伝えている。支援計画は、保護者のニーズを踏まえ作成している。

	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	
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	送迎時やモニタリング面談の際に、直接話して指導・助言を行っている。また、保護者も参加出来る事業所内研修を開催している。電話や面談での相談、資料提供、送迎時やモニタリング面談での助言、おうちミッション・スタッフからの宿題作成など。
	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	利用を始める前の契約の際に、時間を設け、丁寧に説明を行っている。
	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	✓		おたより帳や送迎時・電話を通じて助言を行っている	傾聴、受容を心掛けて助言を行っている。
	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	✓		おやこっしーカフェの開催	おやこっしー(保護者の会)の参加者が増えてきており、有意義な会を開催できるようになってきた。今後は保護者同士の交流が深まるような茶話会などを計画していく。
	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	✓		苦情受付窓口設置と迅速な対応	苦情受付窓口や対応について説明・掲示している。又、気になる事があった場合は迅速に対応している。
	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	✓		フォトメールの活用	ホームページやFacebook、メールにて情報発信をしている。
	35	個人情報に十分注意している	✓		データ、紙資料の管理の徹底	厳重管理に努めている。
	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	視覚優位性を生かした構造化による支援を行っている。ラボこっしーは、構造化を基本とした事業所であり、支援効果も高いため、今後も続けていく。
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関わられた事業運営を図っている	✓		地域交流で制作物の配布、地域の清掃活動を行っている	今年、地域の人を呼んでクッキングで作ったもの等をプレゼントする交流会を開く事を検討。
	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	✓		マニュアルをファイリングし、日ごろ必要な対応については目立つところに貼り出している	警察署の担当者による防犯指導、福岡市災害対策課担当による防災・避難指導を事業所内研修で実施している。
	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	✓		火災・地震に備え避難訓練を実施している。防災センターで専門的な指導も受けている	2ヶ月に1回避難訓練を実施している。(移転後は1ヶ月に1回)年に1回防災センターに行っている。
	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	✓		セルフアドボカシーの理解	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	✓		事前説明、計画への記載	自傷行為や周りの利用児の怪我・事故に繋がる恐れのある場合は、制止する事を支援計画に記載し、保護者の了承を得ている。
	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	✓		保護者への食物アレルギー表による確認	アレルギー対応届を保護者に書いてもらい、スタッフ間で共有している。
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	✓		報告書を作成し、朝礼時の伝達とファイリングで周知している	ヒヤリハット専用のノートを作成し、事業所内で共有している。毎朝目を通すようにしている。引き続き、朝礼等での積極的な周知や、その都度促しを行うことで意識を高めていきたい。事業所間の情報共有は、画像でもよいのでGoogleで共有、もしくは、今後ヒヤリハットのフォーマットを作りデータで入力することも検討したい。	