

平成30年度自己評価結果の公表

発達支援教室スマイル千鳥(放課後等デイサービス)

発達支援教室スマイル千鳥では、サービスの質について、保護者アンケートを実施、結果を集計しています。

その内容をもとにスタッフ自ら評価を行い、今後の改善プランを策定し実施して参ります。

下記に各項目ごとの評価状況や今後の改善内容を公表致します。

自己評価結果や今後の改善内容を公表することで、みなさまに安心してご利用いただく一助となるためのものです。

なお、評価基準は、厚生労働省が定める「放課後等デイサービスガイドライン」をもとにした内容となっております。

		チェック項目	改善目標、工夫している点など
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	基準のスペースを確保しています。また、常に整理整頓を行いながら、運動時などもパーソナルスペースが分かるよう目印を置くなど工夫を行い安全にスペースを有効活用できるようにしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	児童の安全を最優先し適切に配置しています。充実し活動内容を提供できるよう必要に応じて直接療育補助ができるよう担当制をとることもあります。また、外出計画時には配置基準に関わらず安全が担保できるよう職員配置を行っています。
	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	バリアフリー化がされています。また、フロアにはクッション材を使用、ドアなどには指はさみ防止措置、蛍光灯やガラスには飛散防止措置や強化ガラスを使用しています。
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	常勤、非常勤問わず、午前中の時間を使い意見を交わしあえる場を設けていますが、欠席者にも決定事項や共有できるように記録物での共有確認を行っています。
	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か	アンケートの結果だけでなく、日々保護者様よりいただくご意見も参考にしながら業務改善に努めております。
	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	弊社のホームページに公開させていただくと同時に、ご利用者様へ紙面での配布を行っています。
	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	平成27年度に実施させていただいておりますが、事業所移転に伴い、再度実施を検討させていただきます。
適切な支援の提供	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	スキルアップのため資格チャレンジへの費用補助に取り組むなど工夫しながら取り組みを進めています。
	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	児童発達支援管理責任者を中心に定期的なアセスメントを行いつつ、職員間でもカンファレンスを行っております。今後は更に質の高い分析が行えるよう、担当制や情報収集の工夫を行っていきます。
	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	ウェクスラー式(WISC、WAIS など)の知能検査、Vineland-IIなどの生活適応能力の導入を目指す具体的な研修機会が必要であり、臨床心理士採用を含め検討していきたいと考えています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	担当者が活動プログラムを立案してから、各担当児や席位置、プログラムの流れについて意見交換を行い実施しています。また、出勤者は当日にもレジメにて流れを確認しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	年間の活動テーマの計画を作成しています。月次のプログラム立案に於いても利用曜日での偏りが無いように階段状にずらしながら作成するなど工夫を行っています。
	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	季節に応じた特別プログラムや終日利用ならではの活動プログラムを提供できるように行っています。また、平日も入室時間に合わせ短時間でも効果的な活動プログラムが提供できるよう心がけています。
	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	必要に応じて個別に課題を提供し行う事もありますが、集団活動の中でも個別支援計画に基づき目標レベルなどを勘案し計画を作成しています。
	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か	送迎の始まる前にミーティングを行い、利用児童の前日までの様子など共有すべき事項について確認しています。また、学校からの共有すべき、ご自宅からの連絡帳についても特記すべき事項について支援開始前に共有しています。
	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か	送迎終了後に、その日の職員で振り返りを行い、個々の様子の共有や記録を行っています。
	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か	個別支援計画に基づいた記録を行っています。また今後については、日々の「気付き」を集積し改善につなげて行きます。
	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	児童発達支援管理責任者による定期的なモニタリング、また、相談支援事業所とも連携を取り、電話のみでなく、実際に児童の様子を見てもらうなどし計画の見直しに反映できる点を判断しています。
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か	ガイドラインを参考に日々の支援を行っています。	

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か	基本的には児童発達支援管理責任者が窓口となっていますが、必要に応じて最もふさわしい者が参画できるようにしています。
	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か	学校からの送迎時など先生方との連携も重要視しています。また、日ごろの様子として弊社の通信を毎月送付させていただいています。
	22	医療的ケアが必要な子供を受入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	ご利用契約書にて主治医や連絡先など保護者様にご記入いただいています。具体的に医療的ケアの連携をとった実績はありませんが、今後必要性が生じた際には必用な学習や体制を整えて参ります。
	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	必要に応じて各関係機関との連携も取りながら、日々の支援を行っています。
	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	該当する事例が現状ございませんが、今後必要に応じて提供できる準備をより整えて参ります。
	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か	区が運営する発達支援センターとの連携は行えています。また、同センターが主催する研修にも積極的に参加しています。
	26	放課後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	近隣への外出で、障害のない方々と関わる場面やスーパーやレストランなど生活圏の中で他者と関わる場面が提供できるよう活動計画に取り入れています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	大田区自立支援協議会の下部組織であるネットワーク会議に幹事として参加しています。
	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	面談時や送迎時に積極的に行かせていただいています。今後も引き続き保護者様と連携し、児童にとってより良い療育が提供できるよう努めて参ります。
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	保護者の方より困り事などご相談を受け、改善方法をご家庭と共有し試行錯誤しているのが現状です。トレーニングとしてのプログラムは提供できていません。一朝一夕にはできませんがプログラム例の学習から進めて参ります。	
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か	ご契約時を中心に全てご説明させていただき、ご不明な点等が出た際にも遠慮なくお伝えいただける関係性の構築も重要視しています。
	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か	メール、電話、送迎時、面談時など、保護者様からのご相談等に可能な限り迅速にご対応できるようにしています。
	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か	保護者会等は開催することはできておりません。保護者様のご意見からも時間の制約や必要性の観点から、紙面交流や少人数からの取り組みなど工夫して参ります。
	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か	万が一苦情の際は内容を記録するとともに、原因や対策を検討し迅速に保護者様への回答、状況によって行政機関への報告も行います。
	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	月1回の会報を発行して情報発信しております。
	35	個人情報に十分注意しているか	個人情報に関わるものの取扱には細心の注意を払って管理しています。
	36	障害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か	十分な配慮を行っております。
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か	ボランティアの受け入れは行っておりますが、地域住民の招待はできておりません。今後の課題として検討して参ります。	
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	社内設置の委員会を中心にマニュアル策定、各事業所ごとに研修、周知を行っています。現状は保護者様へ発信はあまり行っていないので、今後の課題として取り組んで参ります。
	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	・避難訓練は行っていますが、今後は全児童が参加できるように避難訓練の期間や内容を検討して参ります。
	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	社内にて虐待委員会を設置し、研修や定期的なチェックも行っています。
	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か	身体拘束を行う場合の定義を決めて、保護者様から同意書をいただいています。
	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か	ご契約時にヒヤリングシート内で記入していただき、状態や対応について丁寧に聞き取り職員と共有させていただいております。
	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か	事案が起きた際には、すぐに作成し周知するように徹底しています。