

【放課後等デイサービス 自己評価表】

施設名: にじ五井

記録者: 高石 久美



※表の右端「評価の根拠および取り組み状況等」については、必ず記載し、空欄が無いようにすること。

記録日: 2019年 12月 20日

| チェック項目 | | 評価(どちらかにチェック) | 評価の根拠および取り組み状況等 |
|----------|---|--|--|
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 千葉県「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(第十一条2の一のロ)に参考とすように定められている障害児一人当たりの床面積2.47㎡に定員10名を乗じた数24.7㎡と比較すると、訓練室の105.7㎡は十分な広さがあると考えます。 |
| | 2 職員の配置数は適切であるか | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 厚労省の「児童福祉法に基づく通所通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」(第三の1)に記載されている基準+2名を原則配置しています。しかし、よりきめ細やかな支援を行うに必要な人員については、足りていない時もあるため、採用活動を強化致します。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 入口や室内など、段差がほとんどなく、車いすの利用者様も大きな苦勞なく移動、排せつ等が出来ます。また、トイレ等の移乗が必要な個所では、手すりが設置され移乗の負担を軽減する配慮がされています。 |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 利用者様への支援やプログラムを考案する際には、支援MTGを実施し、企画案と報告書を作成しています。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 厚生労働省の評価表を用いてアンケートを実施しています。また、アンケート結果を職員で共有し次年度の運営やプログラム案に反映しています。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 2018年度からはホームページ上に公開させていただいております。 |
| | 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input checked="" type="checkbox"/> 出来ていない | 別部署による社内監査は行っているが、第三者機関による評価については検討中です。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 管理者・児童発達管理責任者は、外部研修(県や他事業所が主催など)に積極的に参加しており、その内容を他のスタッフにも施設内研修として伝達講習を行っております。 |
| 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か | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | アセスメントに関しては、専用のアセスメントシートを用いて契約時に実施しております。また、個別支援計画を作成する上で保護者の方にお時間を頂きニーズや課題等を傾聴し、複数人で検討したうえで計画案を作成しております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 社内共通のアセスメントツールを使用しております。 |
| | 11 活動プログラムの立案をチームで行っているか | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 活動プログラムについては、職員でミーティングを行った上で企画案を作成し、プログラム終了後のミーティングで反省や報告書による共有を行っています。 |
| | 12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 行事プログラムを作成する際には、「昨年と全く同じものはやらない」をコンセプトに企画案を練っております。また、日々の活動プログラムにつきましては、保護者の方とも相談しつつ随時変更を行っております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 放課後については、季節ごとのイベントを定期的に行っております。休日や長期休みにつきましては、学校のリズムを崩さないことと普段でできないような体験をしたり、課題をこなしたりするようなプログラムにしております。 |

| | | | | |
|--------------|---|--|--|--|
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 個別活動・集団活動の時間を設け、子どもの状況に応じて活動できるように配慮しております。 |
| 適切な支援の提供 | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 支援開始前の朝礼、昼礼といった形でワークスケジュールを用いて役割分担や注意点等について確認しておりますが、詳細な支援内容確認は、イベントプログラム等普段と異なる場合のみに特記事項として確認している為、ルーチンとして行うようにいたします。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 支援終了に話し合いを行い、その話し合いの内容を基に支援記録を作成しております。また、支援記録については、全ての職員が適宜確認しております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 支援記録を行う際には、個別支援計画に沿った内容で支援を行っていたかと適切な介助が行っていたかという2つの視点で記録を行っています。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 年2回(2月と9月)保護者の方との面談を設定し、モニタリングを行います。そこでの内容を基に個別支援計画の見直しを行っております。 |
| | 19 | ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 個別支援計画を基ににじ五井での生活の中で、個々の課題をクリアできるように支援しております。自己肯定感を育むことを指針に、創作や日常生活スキルの課題を成功体験を積み重ねていけるように、適宜補助しながら設定しております。また、休日等には、外出等で地域との交流を図っております。 |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 直接支援も行っている管理者及び児童発達管理責任者が会議に参加しております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 保護者の方の許可を頂いて学校にご挨拶に行った折に、学校からは、学校だより等を頂くことで年間計画や行事予定、下校時間を把握しております。また、送迎に際しては必ず学校の先生と直接お会いし受け渡しを行うとともにその日の様子等もお伺いしています。 |
| | 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | にじ五井には、医療的ケアが必要なご利用者様おりません。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 保護者の方の許可を頂いて、情報共有をさせていただいております。共有の仕方は、電話や訪問等状況によりさまざまです。 |
| | 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | にじ五井では、障害福祉サービス事業所へ移行したご利用者様はまだおりません。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 現状過去に利用があったご利用者様や相談支援で利用されている方がいらっしゃる場合の情報共有や助言等の連携のみとなっている為、助言等の連携が取れる様に体制を築いていきます。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 複数の児童館で行っているお話会に参加させていただいており、交流を図っております。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか | <input type="checkbox"/> 出来ている <input checked="" type="checkbox"/> 出来ていない | 参加できていないため、市役所等に確認し関係を構築していきます。 |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 保護者の方との情報共有は、送迎時に口頭や連絡帳を用いて行っております。また、年2回の面談時も情報共有や課題等についての共通理解の場と考えております。 | |

| | | | | |
|------------|----|---|--|---|
| | 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input checked="" type="checkbox"/> 出来ていない | ペアレント・トレーニング等については、今年度は何名かのスタッフが研修を受講しておりますので、今後の支援に活かしてまいります。 |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 契約時に説明を行っております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 保護者の方からのご相談につきましては、適宜行っております。相談方法につきましては、面談や電話、連絡帳です。 |
| | 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input checked="" type="checkbox"/> 出来ていない | 保護者会等につきましては、今年度は実施できておりません。今後年間スケジュールに組み入れていこうと考えております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 改善依頼についてのお話を頂いた際には、記録を取らせて頂いた上で職員とのミーティングを行い改善策をご提案させて頂いております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 活動報告につきましては、アメーバブログにて行わせて頂いております。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意しているか | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 個人情報につきましては、鍵付きキャビネットに保管するとともに施設外への持ち出しを厳しく制限しております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 言語コミュニケーションだけではなく、必要に応じてマカトンサインや絵カード等補助を使用して伝達を行っています。 |
| | 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input checked="" type="checkbox"/> 出来ていない | 近隣のお店で買い物をしたりする際に交流等はあるが、行事に招待するまでには至っておりません。 |
| 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 | <input type="checkbox"/> 出来ている <input checked="" type="checkbox"/> 出来ていない | 緊急時対応マニュアルにつきましては、職員・保護者ともに周知出来ておりますが、感染症マニュアルについては、職員のみ防犯マニュアルにつきましては作成できておりません。防犯マニュアルの早急な作成・周知と感染症マニュアルの保護者への周知を今後行っていきます。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 今年度実績では、2回避難訓練を行っております。その様子もブログにて公開させていただいております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 昨年度は、千葉県が行った虐待防止研修に管理者と児童発達管理責任者がそれぞれ参加し、職員への伝達講習を行いました。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 今年度より個別支援計画に盛り込んで、保護者の方への説明と同意を行っています。また、バギーのお子さんのベルト等定期的に身体拘束の適用について検討を行ってまいります。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 食物アレルギー対応は不十分であったため、職員MTGを行い厚生労働省及び横浜市のマニュアルを参考に業務の流れを見直しました。2019年2月より実施しております。 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 出来ている <input type="checkbox"/> 出来ていない | 昨年度は、事例集として共有できるヒヤリハットの数が少なかったため、今年度はより多くのヒヤリを共有するため毎日1件以上のヒヤリハットの記録を行っています。 |