

2021年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)

討議年月日: 2022年1月17日

公表: 2022年2月1日

事業所名 チャイルドハート東海豊橋

		チェック項目	はい	どちらともいえない	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	3	3	1	・法令を遵守したベースは確保しています。 ・狭く感じる時はできるだけ公園や公共機関を利用しています。	・利用人数によっては手狭になる事もありますので、屋外や広い体育館にける時は利用をしています。
	2	職員の配置数は適切である	4	3	0	・保育士、児童指導員等を含め法令に基づいて配置をしています。	・それに加えイベント内容などを考慮し増員していきます。
	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	2	0	5	・事業所が2Fにある為階段の昇降は職員が付き添います。 ・段差が多い	・階段の昇降には職員が前後で安全を確保していきます。 ・危険箇所を周知し安全確保に努めています。
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	5	1	1	・毎日のミーティングで振り返り、支援内容の向上、支援の改善など話し合い、職員間で共有しています。	・毎日全員が出勤ではないのでメール等で共有しています。
	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	4	3	0	・毎年11月に実施し、翌1月に保護者へ開示しています。	・問題点に於いては職員で話し合い改善に努めています。
	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	5	1	1	・チャイルドハートグループのHPIに公表しています。	・翌年1月に保護者様に開示しています。
	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	0	0	7	・今後必要に応じ検討します。	
	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	6	0	1	・1回/月社内研修、定期的なチャイルドグループ研修及び外部研修に参加しています。	外部研修(ZOOM含め)を広げ情報収集や資質の向上を目指していきます。
な支援の	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	6	1	0	・お子様、保護者様の意向を十分考慮し計画を作成しています。	・お子様、保護者様の意向をお聞きし、職員間で分析し、相談支援員の計画書に基づき計画を作成しています。
	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	4	1	2	・統一したアセスメントツールを使用し、必要に応じて項目の見直しを行っています。	・定期的の見直しをしていきます
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	0	1	・職員間で意見交換をし、立案しています。	・子ども達や保護者様の意見も取り入れながら成長や発達に繋げたプログラムを立案していきます。また、地域に特化したプログラムも考えて行きます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	0	1	・子ども達が満足でき、子ども達の発達や成長につながるプログラムを立案しています。	
	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	4	2	1	・休日・長期休暇には日頃できない外での活動を多く取り入れています。	・地域活動や社会活動に繋げていけたらと考えております。
	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	6	1	0	・毎日個別での活動、集団での活動を話し合い設定しています。	・集団活動の中からお一人ひとりの課題を取り入れながら様々な角度から支援して行きます。
	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	7	0	0	・毎日ミーティングを開催し、活動内容や活動中の留意点、役割分担など職員間で話し合いをしています。	・職員全員が情報交換できるような環境にしていきます。
	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	5	0	2	・翌日の振り返りをミーティングで行う。又は出勤していない職員には一斉メール等で共有しています。	・職員全員が情報共有ができるようにメール等で発信していきます。
	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	5	2	0	・日々連絡帳で支援状況を報告し、支援記録を職員間で共有している。また、特記事項がある場合はその都度話し合い支援の改善を行っています。	・支援計画に沿った支援を心がけ、それに基づき分析、改善を行っています。
	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	6	1	0	・1回/6ヶ月モニタリングを行い見直しています。	・保護者への聞き取りをし職員間で話し合い、必要とあれば計画を見直している。それ以外特記事項があれば6ヶ月待たずに見直すこともあります。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	4	3	0	・ガイドラインをいつでも閲覧できるようにしています。	・1回/年社内研修を実施し職員間で周知しています。

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	6	1	0	・担当者会議には児童発達支援管理責任者参加し、情報の共有しています。	・今後は児童発達支援管理責任者だけでなく、児童指導員の参加も必要と考えております。
	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	7	0	0	・利用初回前と年度始まり、問題発生時に随時面談を行っている。また、日々送迎時には学校での様子等連絡を行っています。	・随時学校との連携を強化し、学校と家庭との情報に共有に努めています。
	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	2	1	4	・現在は受け入れていません。	
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	5	3	0	・必要と思われる場合は直接面談を行っている。特に新1年生の受け入れの際は就学前の幼稚園等へ面談をお願いしています。	
	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	2	5	0	・利用の際の全支援記録は保管しているので、要望があれば提供できる。	・該当者が発生した場合速やかに提出できるように支援内容等しっかり書面にて情報を管理していきます。
	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	1	6	0	・事業所向け研修に参加し、情報を収集しています。	・専門機関の情報収集を強化していきます。
	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	1	5	1	・特に交流の設定していないが、児童館や公園では地域の子も達との関わりがあります。 ・児童クラブの情報を知り得たいと思っている	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	1	1	5	・部会が開催時には出席をしています。現在はZOOMにて参加しています。	・積極的に参加するように検討いたします。
	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	6	1	0	・送迎時に直接の連絡や毎回の連絡帳や電話、メールなどでその都度日頃の様子など情報交換をしています。	・1回/6ヶ月に発達の現状報告をより厳密に報告していきます。
	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	5	2	0	・保護者より、相談やお悩み事があった場合個々でアドバイス等を行っています。	・保護者様が気楽に相談でき、助言できるようにしていきます。
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	5	2	0	・利用契約の際に支援内容、利用者負担等を含め契約書、重要事項説明書を説明し契約を結んでいます。	・変更があった場合はその都度説明し、書面に署名捺印をしていただきます。
	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	5	2	0	・随時電話やメールで対応しています。必要に応じて面談や訪問をして対応しています。	・相談しやすい環境を作り、保護者様からの発信がしやすくしていきます。
	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	1	3	3	・家族参加イベントは現在コロナ禍の為に中止しています。状況が落ち着き次第開催を予定しています。	・保護者様同士の連携の機会が少ないので考えていきたいと考えております。
	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	5	2	0	・苦情解決責任者を設定し迅速な対応を心掛けています。職員で話し合い結果書面にするとともにその旨を報告しています。	・苦情の意向を真摯に受け止め、改善対策を講じていきます。
	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	5	2	0	・毎月の通信・行事予定を保護者様・相談員へ発信しています。必要な時は連絡事項も書面にて通知しています。	お子様の日々の様子をInstagram発信していきます
	35	個人情報に十分注意している	6	1	0	・秘密保持の研修を1回/年行い、プライバシーの配慮を職員間で周知徹底しています。	職員間で知りえた情報は外部に漏らさないことを徹底していきます。
	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	5	2	0	・その時の状況に合わせ、送迎時に直接お話ししたり、連絡帳、お電話、メール、書面等で情報を伝達しています。	
	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	1	1	4	・特別な行事の開催はしていません	・駐車場や散歩等近隣の方と出会った時には率先して挨拶をしています。

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	5	2	0	・職員間では1回/年社内研修を行っています。また、保護者様に関しては年度始まりに書面にて通知をしています。	・マニュアルを見直し、特に感染症や防犯は状況に応じて変更していきます。
	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	5	2	0	・1回/6ヶ月火災・地震・災害を想定して避難訓練を行っています。	・災害が頻繁にありますので6ヶ月待たずに頻回訓練を行っていきたく考えております。
	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	7	0	0	・マニュアルを作成し社内研修を行っています。また、外部研修に参加しています。	・研修を強化し、職員間で周知徹底していきます。
	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	5	1	1	・契約時に説明をしております。現在は行っておりませんがやむを得ず行う場合は、保護者様へ了解、事業者内での話し合い、計画に基づいて行っていきます。	
	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	4	2	1	・全利用者様に事前に確認を取っています。	・職員間で周知徹底していきます
	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	6	1	0	・事実を翌日に話し合い職員間で共有しその旨を記載しています。	・起こりえた事実は細かく分析し、再発防止に努めていきます。