

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 5 年 2 月 21 日

事業所名 多機能事業所 プリズム

	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	○		・国の指定基準をみたしたスペースを確保し、活動場所として提案しています。 ・活動用の用具収納のため、屋外に2つの倉庫を設置しています。	
	2 職員の配置数は適切である	○		・国の職員配置指定基準を満たした職員数を配置しています。	
	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	○		・事業所内はバリアフリー構造になっており、活動室内は見通しが良く、情報が伝わりやすい空間となるよう配慮しています。 ・パニック等でクールダウンが必要な場合は、個室でクールダウンができるように環境を整えています。	
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	○		・プリズムの理念や園長のマネジメントシートを職員間で共有し、児童発達支援管理責任者を中心に職員間で連携を深め、日々の支援の振り返りと共に毎月振り返りを行っています。	
	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	○		・毎年、ご家族様の意向を聞きとる為のアンケートを実施し、業務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	○		・昨年に引き続き本年度中に自己評価結果を公開します。公表に当たっては、適時ご家族様に通知をしています。	
	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	○		・現在、第三者による外部評価受審中です。受審結果が出次第、県のホームページに掲載される予定です。	
	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	○		・専門性を高めるために、法人及び園内外の研修に参加しています。また、研修の講師としても職員を派遣しています。	
	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	○		・同法人内で統一したアセスメントシートを用いて、より細かいアセスメントを行うとともに、子どもや保護者のニーズに沿った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	○		・同法人内で統一したアセスメントツールを利用することにより、幼児期・学童期・青年期と通じて繋げる支援を念頭において支援をしていきます。		
11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・職員間で活動についての協議を行い、発達段階に合わせたプログラムの立案に努めています。伝達不足にならないように、メモ等の利用も含め工夫していきます。		
12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・随時利用頂いているお子様の状況や発達段階に応じて、プログラムの見直しを行い、活動が固定化しないようにしています。		

適切な支援の提供

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	○		・平日、長期休暇に応じてプログラムを組み替え、細やかな支援を心がけています。スケジュールの変化が苦手なお子様には、緩やかな変化をつけたスケジュールにし、徐々に変化に慣れてもらえるようにきめ細かい対応をしています。	・今後も児童発達支援管理責任者、言語聴覚士、公認心理師、臨床心理士、支援スタッフで、ご家族やお子様の困り感を考慮し、専門性を活かした連携や相談を行っています。
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合わせて放課後等デイサービス計画を作成している	○		・個別活動・集団活動を適時組み合わせ、放課後等デイサービス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	○		・当日の活動や役割分担については、表など視覚化し、支援開始前に確認を行っています。	
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	○		・活動終了後にそれぞれ職員間で、支援の振り返りを行うと共に気づいた点を話し合っています。	・今後も、全職員で、その日の支援の振り返りと共に気づいた点等を共有していきます。
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	○		・日々ケース記録の作成はもとより全職員で共有する事により、支援の検証・改善に繋げ、より良い支援を目指します。	
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ヶ月ごとにモニタリング・アセスメントを行い、計画の見直しを行っています。	・今後も支援に応じ、期間にこだわらず、計画の見直しをしていきます。
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		・ガイドラインの総則の基本的活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っています。今後も放課後等デイサービスガイドラインの総則に基づいて、日々の支援を行っています。	
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	○		・サービス担当者会議には新型コロナウイルスの感染予防から開催される事が減っていますが、児童発達支援管理責任者が参画しています。	
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	○		・送迎時に、随時情報共有し、連絡調整を行っています。 ・家族の了解を得て保育所、幼稚園、学校関係者の見学も受け入れています。	・学校との連携は、保育所等訪問支援事業でも重点的にを行っています。
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	○		・利用に対応できるように準備を整えています。本年度は、医療的ケアが必要な子どもの利用に至っていません。しかし、必要時はプリズム職員が医療機関への受診に同行させて頂く連携体制を整えています。	・次年度も利用に対応できるように環境やスタッフを整えていきます。利用に関しては、各関係機関と連携を図り、支援を行っています。
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	○		・必要に応じ、保育所や幼稚園、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	○		・学校を終え、障害福祉サービスに移行する方はいませんが、今後もご家族の同意を得た上で、それまでの支援内容等の情報を提供していきます。	

関係機関や保護

護者との連携	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	○		・児童発達支援センターなどの主催の研修はありませんでした。	・関係機関と連携を深め、会議や研修等に積極的に参加していけるような地域にするための発信をしています。
	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	○		・いなば園の地域交流事業として毎年地元の小学生や幼稚園の子ども達と交流する機会を設定していますが、今年度もコロナ感染予防から中止とさせて頂きました。今後も、障がいのない子ども達と交流する機会を持ち、積極的に参加して行く姿勢に変更はありません。	・プリズム独自の交流会についても検討します。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		・児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	○		・ご家族様との情報交換を密にし、共通理解を持てるように心がけています。	
	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	○		・ペアレント・トレーニングとしては実施できませんでしたが家族支援プログラムとしてファミリーミーティングを実施しました。	・ペアレント・トレーニングの研修を受け、学びを深め実践していく職員が配置され、計画的に実施していけるよう努めます。
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	○		・契約時に運営規程・支援内容・利用者負担等について丁寧に説明を行っています。	
	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	○		・ご家族からの子育ての悩み等に対する相談には、随時、連絡ノートやメール、面談にて助言や支援を行っています。 ・また、言語聴覚士による言語指導以外にも、子育ての悩みや小学校進学に向けての教育相談も行っています。	
	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	○		・家族座談会やファミリーミーティングを実施し、ご家族同士の連携を深める機会を計画させて頂いています。来年度以降もご家族同士の交流や連携が深まる行事を積極的に設けています。	
	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	○		・ご意見やご要望、苦情等の申し入れには、速やかに事実関係を確認し、問題の解決策や代替案などを立案し改善に努めます。苦情等の受付機関の案内は重要事項説明書に記載されている内容を説明しています。	
	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	○		・定期的に機関紙等を発行し、家族勉強会・座談会や参観・研修や活動内容など随時発信しています。また、プリズムの活動内容については、毎回ご家族様へ直接報告しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		・個人情報の取り扱いには十分注意しています。法人規程に則り、個票の保管は施錠できる書庫で管理しています。	

	36	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		・お子様やご家族様との意思疎通・情報交換には、細心の配慮に心がけています。	
	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	○		・いなば園全体の地域との行事に定期的に参加しています。今年度もコロナ感染予防から行事が中止となりました。	
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	○		・毎年、マニュアルの見直しを実施しています。ご家族様への周知を随時行っています。 ・隣接する福祉型障がい児入所施設(くすのき寮)や三重県いなば園内で感染症が発生した際には、電話やメール等にて周知しています。	・新型コロナウイルスBCP(事業継続)委員会を立ち上げ、関連マニュアルを作成しました。
	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	○		・毎月1回、避難訓練を行っています。今後も継続していきます。	
	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	○		・園全体の取り組みとして虐待防止に関する研修会を定期的に行い、適切な対応を心がけています。	
	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	○		・契約時には必ず、「利用児童又は他の利用児童の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、行動制限その他利用児童の行動を制限する行為を行わない」という説明をしています。	
	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	○		・医師の指示書まではありませんが、ご家族様から聞き取りを行い、支援計画書に盛り込んでいます。	
	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	○		・ヒヤリハット事例があった場合は、毎日の記録に載せ、リスクマネジメント委員会で検証を行います。 ・リスクマネジメント委員会は、月に1度、管理職を中心に開催され、検討された事例はいつでも確認できるようになっています。	