

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表: 令和6年2月15日

事業所名:放課後等デイサービス メロディ

	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か	○			・活動内容や利用者の状況に合わせて活動スペースを分けて支援しています。	
	2 職員の配置数は適切であるか	○			・職員配置は配置基準を満たしています。有資格職員が支援を行っています。 ・看護師を複数名配置し医療的ケア児への手厚い対応をしています。	・有資格職員の専門性を支援や業務等に活かせるようにします。
	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	○			・様々な障がいに対応できるように、職員間で検討を行い、視覚からの情報伝達等も行っていきます。(建物の設備等だけではなく)	・お子様の成長に合わせて目線や動線を考えながらバリアフリー化に配慮します。
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	○			・毎月担当者会議を行い業務内容について話し合い等行っています。積極的な意見が出されPDCAが実践できています。	・今後も職員が意見を出しやすい雰囲気作りに努めます。
	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	○			・保護者からの評価やアンケート結果について内容を職員間で共有しています。また年度初めにご家族のニーズ等のアンケートを取り意見を反映しています。	・アンケート結果を真摯に受け止め改善されるよう努めます。
	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	○			・法人のHP上にて公開しています。また、保護者にも配布し情報を共有しています。	
	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か	○			・令和4年度に第三者評価を受審し結果を元に業務改善を行っています。	
	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か	○			・法人内外の研修に参加できるよう配慮しています。また事業所内で子どもの発達に特化した研修や障がい、児童虐待、ティレやベアトレ等の様々な研修を行いました。	・今後も職員からの意見を取り入れながら研修を計画し職員の質の向上を目指します。
	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	○			・保護者面談や担当者会議等の場でアセスメントの見直しや確認を行い、必要に応じて支援計画を変更しています。	
	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		○		・重心児に特化した事業所独自のアセスメントシートを使用しています。医療的ケアを要する方は手順書を作成し変更があった際は更新しています。	・お子様の状態に合わせてアセスメントシートの見直しをします。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・活動内容等は担当を決め毎月案・日案を作成しています。計画作成時は児発管も加わり活動内容についてチームで話し合いをしています。	・五領域について考える機会を作り、個別支援計画とのつながりが明確化できるように取り組みます。
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・活動内容を療育・健康・セラピーと大きく3つに分けてプログラムが固定化しないようになっています。また平日と長期休暇時の活動内容についても工夫を凝らした計画を立てています。	・活動内容について職員間で共通理解が図れるように話し合いを行います。
	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	○			・休日や長期休暇時は午前と午後で別の活動を立案しています。主として午前中は園外活動(散策等)を行っています。	・コロナ禍で外出(買い物や外食等)する機会少なかったため、感染状況等を見ながら外出する機会を作ります。
	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	○			・基本的には集団で活動していますが、利用者の体調や情緒面次第では別室(個別)で過ごす等の工夫をしています。	・こどもの様々な状態に合わせた無理のない活動を組み立てます。
	15 支援開始前に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	○			・その日の担当者が活動内容や職員の役割等について説明し、利用者の様子や送迎等の確認を勤務職員で行っています。	・支援前の打合せは今後も継続し職員間の情報共有、共通理解を図ります。
	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	○			・翌日の打合せで前日の確認、振り返りを行っています。また引継ぎノートを活用し職員、児発管の情報共有を行っています。	・引継ぎノートの活用を続け、課題や子どもたちの様子等職員間で共通理解ができるようにします。
	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	○			・その日の療育の様子等毎日記録に残し、個別ファイルにまとめていきます。また記録の確認を必ず管責が行い助言、追記等行っています。	・個別支援計画と支援内容のつながりを意識し記録として残せるようにします。
	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か	○			・毎月担当者会議の中で支援の確認を行い、また年に2回モニタリングを実施し個別支援計画の見直しをしています。	
	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	○			・ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ、重心児に合わせた支援を行っています。	・五領域について考える機会を作り、個別支援計画とのつながりが明確化できるように取り組みます。

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
関係機関や保護者との連携関係	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	○			・相談支援事業所から担当者会議開催の連絡があった際は、児発管や担当職員が参加し情報共有等を行っています。	
	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	○			・年間行事等学校との情報交換を行い、学校行事に合わせて送迎をしています。トラブル等あった場合は保護者と学校とも連携を取れるようにしています。	・今後も学校と情報共有・情報交換を行います。
	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	○			・医療的ケアを要する児童に関しては主治医の意見書を基に、支援手順書を作成し実施し保護者確認を行い毎年更新しています。	・緊急時の連絡体制の確認、安全委員会の実施等今後も安全に医療的ケアができるようにします。
	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	○			・今年度、一人の児童が対象だったので児童発達事業所や在宅支援事業所等との移行支援会議に参加し引継ぎを行いました。	・対象児の相談支援事業所や保育園等との情報共有等を図ります。
	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	○			・卒業生2名の移行支援会議に出席し情報の共有と引継ぎ、配慮事項等を行いました。また移行後も様子を伺いサポートを行いました。	
	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	○			・リハビリ先へ見学に行き姿勢や過ごし方の配慮点などの助言等をいただきました。	・リハビリ関係機関との連携を図り見学等を行います。
	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			○		・法人内の事業所や保育園、兄弟児等と一緒に過ごす機会を作りたいと思います。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		・法人内の相談支援専門員が定期的に参加しサビ管等会議の場で情報共有等しています。	
	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	○			・迎え時の引継ぎや連絡帳の活用等を通して保護者との連携を図っています。また発達の状況等随時話をし学校含め共通理解を図っています。	・日頃から保護者とお子様についての情報交換・情報共有を行い共通理解に努めます。
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	○			・今年度は保護者向けの研修を2回開催し、お子さんの進路や思春期についてやきょうだい児について学ぶ機会を作りました。	・保護者のニーズを聞きながら研修や勉強会など計画したいと思えます。	
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	○			・見学時や契約時に運営規定や活動内容、利用料等についての説明をしています。	・今後も丁寧な説明・即時対応に努めます。
	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	○			・面談時に様々な悩み等を聞く機会を作っており、必要に応じて事業所内相談を実施しています。送迎時等いつでも相談がしやすい雰囲気作りを努めています。	・気軽に相談ができるような雰囲気作りを努めます。
	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	○			・家族集いを勉強会含めて年に3回開催し保護者間の連携や職員との信頼関係作りを行いました。	・次年度も家族の集い等を開催し、保護者間の交流や懇親を図れるようにします。
	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	○			・第三者委員会を設置しており利用契約時に説明をしています。苦情の内容・対応等についても毎月会議を行い、記録に残しています。	
	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か	○			・毎月メロディト便り・月間活動及び行事予定表等の発信を行っています。またInstagramを始め活動の様子を広くお伝えしています。	・Instagramの更新、ホームページの更新を随時行います。
	35 個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報の取扱い及びSNSの取り扱いについての同意書をいただいています。また振り返りシートの中で毎月振り返りを行っています。	
	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	○			・一人一人に合わせたコミュニケーション手段を行うようにしています。また視覚支援ツール等を用いて情報伝達を行っています。	・年齢、障がいに関わらず誰もが理解できるような配慮を心がけます。
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		○		・行事に地域の方を招くことはありませんでしたが地域の店での買い物や近隣の散策等を行いました。		

	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
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		○		・各マニュアルの見直しを行いました。保護者へは文書でとりくみについて報告していますが周知が浸透していない現状もあります。	・保護者への周知方法について協議し、面談時に説明を行い同意をもらうことを検討しています。
	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	○			・年に2回、総合防災訓練を愛光園と一緒にしています。また災害時の避難方法など活動の中に組み込み、子ども達と一緒に考える時間を取っています。	・非常、災害時の保護者への連絡の仕方等も訓練に取り入れたいと思います。
	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	○			・法人全体で人権擁護や虐待防止について取り組んでいます。また毎月1回の人権チェックシート記入・提出を行い自己チェックを行っています。またメロディ♪で児童虐待や子どもの人権、障がい特性等様々な方面の事を学べるように研修をしています。	・今後も人権擁護や虐待防止等の研修等を行い、人権についての意識が高まるように努めます。
	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	○			・身体拘束を行うケースはありませんが、毎月1回身体拘束委員会が行われ児発管が参加しています。 ・身体拘束についての研修を年に2回担当者会議の中で行っています。	・人権・虐待・身体拘束について今後も研修を行い意識を高めます。
	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		○		・食物アレルギーの方の利用はありませんが、花粉などのアレルギー症状をお持ちの方についてはご家族との連携を図っています。	・アセスメントシート見直し時にアレルギー等について保護者に確認します。
	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	○			・ヒヤリハットの数を多くあげるように取り組み、インシデントや事故予防に努めました。ヒヤリハットが起きた場合は原因や対策を協議し再発防止に努めました。	・朝礼、担当者会議等での注意喚起を行いヒヤリハットを多くあげ事故、インシデント防止に努めます。

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。