

児童発達支援又は放課後等デイサービス事業所における自己評価表結果(公表)

公表 令和3年3月29日

事業所名 はあとキッズ i 新山口

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点など	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標、現状等
環境・体制整備	1	利用定員は、指導訓練や活動スペース等との関係で適切であるか	2	4		新築移転により、広くなったが、個室がないので、パーテーションやテーブルで療育スペースを設けるなど工夫している。
	2	職員の配置数は適切であるか	2	4	柔軟なアルバイトの受け入れ	基準に沿って配置されているが、個別対応が必要な児童が増えたため、人手不足を感じることもある。引き続き、増員も含め、適正な配置に努める。
	3	清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間になっているか	4	2		ワンフロアーになり見守りやすくなった反面、隠れる場所が少なくなったため、配置に工夫が必要になっている。
業務改善	4	アンケート調査を実施するなど、保護者の意向を把握し、業務改善につなげているか	6	0	事前にアンケートを配布し、保護者会で結果を発表し、話し合いを行う	保護者会や個別面談等で保護者の声を聞いて、改善に努めている。
	5	自己評価の結果がホームページで公開されているか	6	0		職員の討議等を経て、法人のホームページで公表して。掲載は、3月後半の予定。
	6	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	6	0		実施状況等は、重要事項説明書に記載している。
	7	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	6	0	定例研修会を開催	定例研修は、様々なテーマで開催され、職員は受けたい研修を選択して参加している。この他、資格取得のサポートなど多彩な研修がある。
適切な支援の提供	8	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、児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を作成しているか	5	1	個別面談の実施	アセスメントを行い、保護者の希望や課題等を踏まえて、支援計画を作成している。
	9	支援計画は、職員の意見も聞いて作成しているか	6	0		支援計画案を提示し、職員の意見を十分に聞いた上で作成している。これまでも、表現が抽象的で、分り難いという意見があったので、これからは、できる限り具体的な記述を心掛けたい。(改善)
	10	支援計画に沿った支援が行われているか	5	1	計画が直ぐに確認できるよう、個別の記録ノートにも貼っている。	申し送り等で、随時、利用者の状況把握やニーズについて話し合いを行っている。引き続き、計画に沿った支援に努める。
	11	職員は、児童発達支援又は放課後等デイサービスガイドラインを概ね理解しているか	6	0	ガイドラインは、誰でも、いつでも、見えるように、常に事務机に立てている。	業務の見直しも含め、定期的に、ガイドラインに触れる機会を持つようにしたい。
	12	活動プログラムはチームで立案しているか	6	0		利用者のニーズに沿い対応できるよう、全員で、自由に意見を出し合って検討している。

適切な支援の提供	13	平日、休日、長期休暇の別に応じて、課題を細やかに設定しているか	6	0		長期休暇の前、月始めに大まかに検討し、週始めに再度、細かく詰めている。
	14	自然に触れる機会を設け、季節の変化に興味をもてるよう、豊かな感性を培っているか	6	0	子ども達が農園で野菜作り、収穫、クッキング	コロナ禍なので、以前ほど実施できていないが、親子で稲刈り体験、杵と臼で餅つきイベントなど工夫しながら実施した。
	15	社会経験の幅を広げていくために、地域等において行われている行事やイベント等に参加するなど、地域との交流を図っているか	6	0		地域イベントは、積極的に参加してきたが、今年度は、参加予定だったイベントも中止になった。
	16	支援開始前には職員間で、その日の支援の内容や役割分担について確認しているか。また、支援の振り返りを行い、職員間で共有しているか	5	1		リーダー(日替わり)がその日の役割分担、流れ等を指示している。また、前日の振り返りを行い、ノートに記録している。
	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・改善等につなげているか	6	0	タブレットでの記録入力も実施	日々の支援に係る記録は、支援計画に関連付けて記録するよう努めている。
関係機関や保護者との連携	18	サービス担当者会議には、その子どもに精通した職員が参画しているか	5	1		可能な限り、職員も参加している。
	19	地域自立支援協議会子ども部会等に積極的に参加しているか	6	0		コロナ禍で、今年度の子ども部会は、開催されなかった。
	20	学校との情報共有(支援方針、年間計画・行事予定等の交換等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡等)を適切に行っているか	6	0		送迎時には、毎回、担任教員と情報交換していることから、よく連携が取れている。
	21	学校の行事や学校参観に参加しているか	6	0		支援学校の公開授業などに参加している。
	22	医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子どもを支援している場合は、子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	6	0		必要な児童は、学校や保護者を介して情報を得ている。
	23	障害のない子ども達との交流の機会があるか(児童発達支援、放課後等デイ)	5	0		保育園の児童を招いて、ブラックシアターや手作り水族館、ギターの発表会など可能な範囲で実施した。
	24	送迎時や連絡帳等を通じて、日頃から子どもの様子を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題等について共通理解を持っているか	5	1	連絡帳には、その子の表情なども記載することになっている	送迎時には、その日の様子を伝えるようにしている。
	25	運営規程、支援の内容、人員体制、利用者負担、苦情処理の手順、緊急時の連絡体制等を丁寧に説明しているか	5	1		利用契約時に、丁寧に説明している。
	26	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	6	0		相談は、できる範囲で対応している。よく聞いてあげることを心掛けている。

保護者等への説明責任等	27	保護者会や親子行事を開催しているか	6	0	親子で稲刈り体験	感染症の関係で、親子行事は控えたが、通常は、利用児の兄弟・姉妹や祖父母、職員の子どもも参加できるようにしている。
	28	保護者等からの苦情について、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の存在が周知されているか	6	0		事業所の苦情担当者や責任者の氏名及び法人の第三者委員の連絡先等を重要事項説明書に記載している。なお、苦情の受付は、他の職員でも対応できる体制をとっている。何かあれば、お知らせください。
	29	苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応しているか	6	0		事実確認を行い、直ぐに対応するよう努めている。対応手順を定めている。
	30	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発信しているか	6	0	毎月1回、事業所の「たより」を発行、職員が当番制で作成	法人の広報誌も毎月発行されていて、来所者が自由に持ち帰ることができる。
	31	個人情報に十分注意しているか	6	0	全員に配布される職員手帳に守秘義務、就業規則その他が掲載	個人情報の保護については、周知され、職員は守秘義務の誓約書を提出している。保護者には、事前に写真の掲載等々に関する同意を得て対応している。
	32	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	5	1		昨年、建物が完成した折にも、多数の地域の方が招待された。
非常時等の対応	33	子どもの事故やケガ、健康状況の急変、感染症や食中毒などが生じた場合の連絡、処置方法等に関するマニュアルが作成され、職員はこれを熟知しているか	5	1	拘束、虐待、食中毒などは定例研修の定番	定例研修に盛り込んで、感染対策や嘔吐物の処理方法など実践も含めて行っている。
	34	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	6	0		保護者向け評価の項目中「避難訓練等が行われているか」の間で「わからない」が半数を占めた。訓練に限らず、こうしたことは、広く周知すべきであり、今後、注意したい。（改善）
	35	やむを得ず身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合、事前に保護者に十分に説明し、了解を得た上で、計画に記載しているか	6	0	定例研修の定番	拘束が必要な児童は、支援計画に記載して、保護者の同意を得ている。やむを得ない理由や時間などを記録している。
	36	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	6	0	毎月、医療安全委員会で対応	改善策、その他に係る議事録が供覧され、綴られている。