

事業者における自己評価結果(公表)

公表:平成 31年 3月 13日

事業所名 社会福祉法人鶴林福祉会つむぎの里

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、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
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	○				
	② 職員の配置数は適切であるか	○			・重心の児童さんには必ず一人職員がつくように職員配置を考えている。	
	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	○			・玄関にスロープを設置したり段差をなくしたり等環境に配慮している。	
業務 改	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	○			・毎月の会議で意見を出し合って改善できるようにしている。	
	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					
	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	○				
	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			○		・今年度は第三者評価を実施していない。
	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	○			・ペアレントトレーニングなど定期的に研修の機会がある。	
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	○			・担当者会議や日々の連絡帳でのやり取りなどを通して、本人及び保護者のニーズを把握できるようにしている。	
	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	○				
	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・毎月の職員会議や朝礼、必要に応じてその都度職員間で話し合いをする場を設けている。	
	⑪ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			・子ども達が飽きないよう、その子の様子や発達も考えながら活動内容を適宜考えている。	
	⑫ 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	○			・長期休暇では集団での運動遊び、クッキングなどを活動に取り入れ、生活動作を細かい見て支援していくように努めている。・長期休暇にしかできない制作、クッキング、戸外活動、地域社会資源を利用するなどしている。	
	⑬ 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	○			・ルールのある遊びや集団遊びを設定し、友達同士の関わりをもてるようにしている。又、個別学習室でその子どもに応じた遊びができるようにしている。	
	⑭ 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	○			・毎月職員会議を行い、児童一人一人の現状や課題、対応等を職員間で確認し、統一した支援を行えるようにしている。	
	⑮ 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	○			・その都度職員間で子ども達の様子について話し合っている。	
⑯ 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	○			・毎日個別記録をつけ、毎月の職員会議で個別ケースについて話し合いを行い、支援方法を検討している。		

	⑮	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	○			・モニタリングを適宜行っている。	
	⑰	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○				
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	○			・児発管が必ず参加している。	
	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	○			・毎回学校への送迎時に連絡を取り合っている。必要に応じて、話し合いの場を設けて情報共有に努めている。	
	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	○			・医療的ケアが必要な子どもは受け入れていない。ただ、発作等持病のある子どもについては、主治医の診断書を提出してもらい、緊急時の対応を確認している。職員間でも周知徹底している。	
	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	○			・相談支援事業所との職員会議や引き継ぎ書等で、子どもの様子や発達段階といった情報を得られるようにしている。	
	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	○			・必要に応じて情報を提供している。	
	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	○				
	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		○			・年1回の地域との交流を目的としたお祭りや長期休みにおける外出以外は障がいのない子どもと触れ合う機会はない。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○				
	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	○				・連絡帳や送迎時の申し送り、また随時、管理者や児発管と連絡が取れるようにしていることで、子どもの様子等を保護者と共有できるようにしている。
	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	○				・講演会で他の事業所見学に行ったり、司法書士の先生を招いて成年後見人制度についての講演会を行ったりしている。
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	○			・利用開始前に契約をする時に、管理者が保護者と面談を行い、説明をしている。	
	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	○			連絡帳や送迎時の申し送り、また随時管理者と連絡が取れるようにしていることで、必要な支援を迅速に行えるようにしている。	
	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	○			・年1回保護者会を開いている。	

	⑳	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	○			・管理者に随時連絡が取れるようにしたり、福祉サービス苦情解決制度の案内ポスターを貼って周知したりと迅速に対応できるようにしている。	
	㉑	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	○			・定期的に通信やお便りを発行し、子ども達の様子や連絡体制等についてお知らせしている	
	㉒	個人情報に十分注意しているか	○			・年度初めにブログ等掲載に関する承諾書を提出してもらうなど個人情報に配慮している。又、個人記録などは鍵付きのキャビネットに保管している。	
	㉓	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	○			・視覚支援を用いる等、そのお子さんや保護者の方が分かりやすい方法(手紙、お便り、メール等)を考えて情報伝達を行っている。	
	㉔	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	○			・年1回地域交流を目的としたお祭りを催している。	
非常時等の対応	㉕	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	○			・緊急時や感染症対応のマニュアルを策定している。	
	㉖	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	○			・消防署立ち会いの避難訓練を実施している。	
	㉗	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	○			・虐待防止の研修に参加したり、職員会議でビデオを見たりしている。	
	㉘	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	○			・食事、おやつなどの飲食時、集団での活動時など決められた時間に座位保持椅子を使用する際は、ベルト装着の時間など詳しく支援計画に記している。	
	㉙	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	○			・利用開始前の面談でアレルギーの有無の確認を行い、ある場合はかかりつけ医の診断書に基づいた対応を行っている。	
	㉚	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	○			・毎日朝礼時に前日のヒヤリハットを職員全員で確認し、起きた場合にはファイルにも記入している。	