

# 事業所による自己評価結果(公表)

公表:令和2年3月12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	○				・高等部の子が多く利用する曜日は、おやつを食べる部屋が狭いと感じる場合がある。廊下に設置したかごに荷物を入れるなどした室内を広く使えるように工夫している。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			・重心の児童には必ず一人職員がつくように職員配置を考えている。	・曜日によって個別支援が必要な際に職員が足りないと感じる事がある。必要時には他の職員がバックアップに入る等して安全に活動できる様配慮していく。
	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	○			・玄関にスロープを設置する、段差をなくす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	○			・毎月の会議や朝礼時等に職員間で申し送りや意見を出し合い、振り返りや改善を行えるようにしている。	
	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や療育研修等定期的に研修の機会を設けている。	
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等を通して、本人及び保護者のニーズを汲み取れるようにしている。	
	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等職員間で話し合いをする場を設け、又、必要に応じてその都度職員間で話し合いを行っている。	
	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、その子の興味関心に合わせながら様子や発達も考えながら活動内容を適宜考えている。	・様々な特性をもったお子さんが通園しているので安全面を考慮して活動が固定してしまう場合もある。子どもの様子に合わせて、長期休暇等の機会を利用して活動の幅が広がっていくように工夫していく。
	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	○			・平日では、作業療法の先生からの指導を受け、衣服の整理、爪切り、耳掃除等の清潔の保持や長期休暇では集団での運動遊び、クッキング等の活動を通して生活動作を細かに確認し支援していくように努めている。	
	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	○			・集団遊びを設定し、ルールを守る経験や友達同士の関わりをもてるようにしている。又、個別学習室やブースを使用してその子どもに応じた遊びが出来るよう配慮している。	
	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	○			・毎月の職員会議や毎日の朝礼で、児童の現状や課題、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や対応について確認し合っている。	
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、支援方法を検討している。		

	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	<input type="radio"/>			・モニタリングを適宜行っている。	
	⑲	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	<input type="radio"/>				
関係機関や保護者との連携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	<input type="radio"/>			・児童発達管理責任者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	<input type="radio"/>			・毎回送迎時に学校での様子等を聞き取り、情報共有をしている。必要に応じて、話し合いの場を設けている。	
	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	<input type="radio"/>			・医療的ケアが必要な子どもは受け入れていないが、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	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・担当者会議等で、相談支援専門員を通して情報提供を行っている。	
	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	<input type="radio"/>				
	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			<input type="radio"/>	・集団が苦手な児童もいるため、特別に障がいのない子どもと触れ合う機会を設けてはいない。年1回開催しているお祭りで地域との交流を図っている。	
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>			・連絡帳や送迎時の申し送りで保護者とのやり取りを行っている、又、随時児発管と連絡が取れるようにしている事で、子どもの様子等を保護者と共有出来るようにしている。必要時は関係機関(学校、病院、福祉事業所)を相談事業所につなげ、会議を開催している。	
	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	<input type="radio"/>			・後援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	<input type="radio"/>			・利用開始前の契約時に、管理者が保護者と面談を行い、説明を行っている。	
	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	<input type="radio"/>			連絡帳や送迎時の申し送り、又、必要に応じて随時管理者と連絡が取れるようにし、必要な支援を迅速に行えるように努めている。	
	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	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・管理者に随時連絡が取れるような体制や福祉サービス苦情解決制度の案内ポスターの掲示によって迅速に対応出来るようにしている。	
	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	<input type="radio"/>			・定期的に通信やお便りを発行し、活動時の子ども達の様子や連絡体制等情報を保護者にお伝えしている。	
	㉒	個人情報に十分注意しているか	<input type="radio"/>			・毎年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い、個人情報に配慮している。又、鍵付きのキャビネットに個人記録は保管し、取扱いに十分気を付けている。	
	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	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・年1回地域交流を目的としたお祭りを開催している。	
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	<input type="radio"/>			・緊急時や感染症対応のマニュアルを策定している。又、定期的に発行しているお便り等で防災訓練の様子等を保護者にお知らせしていく。	
	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	<input type="radio"/>			・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	<input type="radio"/>			・虐待防止の研修に参加したり、職員会議でビデオを視聴したりして学習の機会を設けている。	
	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	<input type="radio"/>			・食事、おやつといった飲食時や集団での活動時等決められた時間に安全面を考慮して座位保持椅子を使用する際は、ベルト装着の時間等詳しく個別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	<input type="radio"/>			・利用開始前の面談でアレルギーの有無の確認を行っている。もし、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	<input type="radio"/>			・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今後の予防につなげている。	