

事業所における自己評価結果 (公表)

公表:令和 6年 4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 いいない	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	<input type="radio"/>			・児発の教室を3クラスとし、放デイは2クラスを使用している ・学習室は重心児童専用とし、排泄や更衣に配慮している。 ・食事や朝の会、帰りの会等をクラスで過ごし、主な活動はホールで行うようにしている。 長期休みはホール活動を児発と使用時間を分けている。	
	②	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>			・発達課題の違う児童が多いため、活動内容を工夫し、職員配置を行っている。	
	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	<input type="radio"/>			・玄関から部屋の中まで段差などもなく、危険がないように環境が整えられている。	
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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>				
	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			<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>				
適	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	<input type="radio"/>				
	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	<input type="radio"/>			・作業療法士の先生に入って頂き、発達を見てもらったり、アドバイスを受けたりしている。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>			・毎月の職員会議や職員同士で随時話し合いを行い、活動プログラムを決めている。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫して いる	<input type="radio"/>				

		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
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	○			・ADL（例：トイレでの衣服動作、衣服のたたみ方）の支援では介助の工夫、介助量などを検討し支援を行っている。	
	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	○				
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の内容や役割分担について確認している	○			・毎月行われる職員会議や毎日の朝礼で、活動内容や送迎を含めた職員配置等について職員全員で確認を行っている。	
	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	○			・終礼がないので自主的に行っている ・職員全体で行うのは難しい。次の日の朝礼で共有している。	
	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・改善につなげている	○				
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携 関 係 機	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	○			・モニタリングを適宜行い、その子に合わせた支援を行っていけるようにしている。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○				
	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	○			・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	○			・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	○			・現在医療的ケアが必要な子はいないが、必要に応じて主治医と連絡を取り合い、指示書を作成してもらい、職員全員で確認をして適切な対応を取れるような体制を整えている。	
	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	○			・相談支援事業所との会議や引き継ぎ書等で、子どもの様子や発達段階を含めた情報を得られるようにし、相互理解に努めている。	
	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	○			・保護者と相談支援事業所との担当者会議にて引き継いでいる	

		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 や 保 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	○			・公認心理士、作業療法士、言語療法士等の専門職を配置しているため、その都度助言や指導を受けている。	
	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			○	・子どもの特性的にも難しい ・普通小学校に通っている子どもはその機会を持っている	
	②⑦	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している			○		
	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	○			・連絡帳や送迎時の申し送り、また必要な際は随時管理者や児発管と連絡が取れるようにしており、保護者との共通理解を図るようにしている。	
	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	○			・面談等で必要に応じて助言を行っている。	
	③⑩	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	○			・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。	
	③⑪	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	○			・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ている事で、必要な支援を迅速に行えるような体制を整えている。	
	③⑫	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			○	・感染症対策のため現在は難しい状況にある。	

		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
保護者への説明責任等	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	○			・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に努めている。	
	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周知している。	
	③⑤	個人情報に十分注意している	○			・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った等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。	
	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	○			・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）を考え情報伝達を行っている。	
	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			○	・感染症対策のため現在は難しい状況にある。	・感染症の状況をみながら検討する。
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	○			・緊急時や感染症対応のマニュアルを策定している。	
	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	○			・避難訓練を実施している。	
	④⑩	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	○			・毎月のミーティングで資料の読み合わせを行っている	
	④⑪	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	○			・食事・おやつといった飲食時や集団での活動時等、決められた時間に座位保持椅子を使用する際は、ベルト装着の時間等を含めて詳しく支援計画に記載している。	
	④⑫	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	○			・事前の面談や主治医からの指示書に基づいて、職員全体で情報を確認し、適切に対応している。	
④⑬	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	○			・毎日朝礼時に前日のヒヤリハットを職員全員で確認している。起きた場合には専用ファイルに記録している。		

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。