

事業者における 自己評価結果(公表)

公表:令和3年3月19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	○				・利用日によって人数にバラつきがあるため、保育室を使用するよう変更した。
	②	職員の配置数は適切であるか	○				・長期休みは時間が長くなり、年齢や障害程度も幅広い為、職員の配置は適切であっても、よりよく活動を行う為には工夫が必要。
	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	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	○				
	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	○			・コロナ禍でも動画での研修を受けたり、資料をもらっている。	
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	○				
	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	○			・個別に作業療法を取り入れている。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			・職員同士で話し合いを行い、活動の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か	○				
	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	○			・ADL(例:トイレでの衣服動作)の支援では介助の工夫、介助量などを検討し、療育という視点を取り込んでいる。	
	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か	○				
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○				
	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	○				
	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	○			・個別記録や会議で課題をあげ、検証し活かしている。	

	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	○			・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て支援を行っているか	○				
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	○			・児発管が必ず参加している。	
	20	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。	
	21	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いないが、てんかん発作がある子どもさんは主治医による指示書などで対応できるようにしている。	
	22	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児重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。	
	23	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。	
	24	児重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	○			・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為、その都度助言や指導を受けている。	
	25	放課後児重クラブや児重館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	・年一度の当施設の行事等で交流の場があったが、今年度はコロナで中止しているのでない。	
	26	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○		
保護者への説明責任等	27	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。	
	28	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	○			・面談等で必要時助言を行っている。	
	29	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。	
	30	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。	
	31	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			○	・コロナのため保護者会等の集まりは控えている。	

	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			○	・コロナウイルスの関係で現在は難しい状況にある。	
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	○			・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	○			・アレルギーをもつ児はいないが、受け入れる際は事前の面談等で情報を確認し適切に対応する。	
	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。	
		㉛					