

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和5年3月27日

事業所名

オリーブハウス

チェック項目		はい	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 手狭に感じる時があるが棚を移動させる等工夫をしている。 少人数で学習できる場所や移動式の棚を動かし運動スペースを作るなど適切な活動が出来ている。 2階もある為学習や療育など目的に合わせて使い分けの事が出来ている。 学習スペースを使用するなど工夫を行なっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も内容に合わせて部屋全体の工夫を行っていく。
	2 職員の配置数は適切である	83%	17%	<ul style="list-style-type: none"> 利用人数が多い時は、適切でないと感じる時がある。 室内では適切な人数だが外出の時にはギリギリの人数配置だと感じる。 利用児童の数に合わせて職員の配置を行なっている。 設定療育内容に応じて人数配置を考えている。 	<ul style="list-style-type: none"> 様々な状況に合わせて人数配置を行っているが、1人1人の職員のスキルを向上し、複数人の児童を見れるようにしていきたい。新人職員の現場でのOJT並びに机上での研修を実施し、職員のスキル向上につなげていく。 職員の休み希望が重ならないように、職員同士意識を高めてもらう。休みの希望の譲り合いをし、現場に不具合がでないように調整していきたい。
	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	67%	33%	<ul style="list-style-type: none"> トイレに段差はあるが足踏み台を設置し段差を無くすようにしている。 階段に手すりがあり、配慮されている。 バリアフリー化はされていないが利用児童に現在問題はない。 玄関にスロープを置くなどをし出来る範囲で行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 構造上できる範囲での配慮をしている。今後も出来る範囲での配慮をしていく。
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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 業務前に申し送りや相談受付などのツールを利用している。 スタッフ間や個々で振り返りを行い業務改善に努めている。 毎日行う朝の申し送りの際に前日の振り返りを行い児童の様子などを職員全員に周知している。 各行事や設定療育の振り返りを会議で行い共有をしている。 今年度、療育の質の担保しながら、業務のスリム化を図るために、全職員で話し合いを行い、療育内容の見直し、連絡帳の見直し等業務改善を進めた。 	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤職員は会議等の参加が少ないので、今後会議等に参加出来るように改善をし意見が言える環境作りをしていく。
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査に基づき話し合い改善に繋げている。 年に一度保護者アンケートを実施し業務の改善を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後もアンケート調査の結果を職員全員で共有し業務の改善に繋げる。
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 毎年3月末までに公開している。 事業所のホームページに掲載し誰でも閲覧できるようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 来年以降も継続し行っていく。
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 月に1回程度非常勤も研修に参加出来ている。 定期的に研修に参加しておりコロナ禍の為、ZOOMでの研修が多くなった為、参加出来る職員が増えた。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も継続して定期的に研修への参加をしていく。 職員の職位により相応しい研修の案内を管理者から行っていく。
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、放課後等デイサービス計画を作成している	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 保護者、子どものニーズを基に作成し半年ごとに計画を作成している。 保護者との面談のうえ作成している。 半年ごとにケース会議を行い計画の作成を行なっている。 アセスメントに基づき計画を立てている。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修等を受け、専門性を高められるようにしていく。 分析の偏りが出ないように、チームで課題に対する客観的分析を行っていく。
	9 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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> ニーズの整理表を活用している 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズの整理表を専門知識を持って活用できるように研修等で学んでいけるようにしていく。
	10 活動プログラムの立案をチームで行っている	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 会議を行い、職員全体でプログラムを決めている。 定期的に会議を行いチームで立案している。 会議や申し送りの時間を利用し意見を出し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤職員の意見も聞き入れて行っており、今後も意見の出しやすい環境作りをしていく。 今後も定期的に会議を行い情報の共有をし連携が取れるようにしていく。
	11 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 活動を進めるうえで柔軟に対応している。 毎月の会議でプログラムを決めて、固定化しないよう工夫している。 定期的に会議を行い新しいプログラムや活動を取り入れている。 各曜日ごとに設定内容を変えて行なっている。 平日の療育活動は固定化されているが、土曜日は外出等を取り入れ固定化しないようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の課題に合わせたプログラムを考えると共に子ども達が楽しんで活動に参加出来るように職員間で意見を出し合い工夫していく。 モニタリング以外でも、児童・保護者様にアンケートを取り要望をプログラムの中に反映できるようにする。
	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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 平日は設定療育を行い長期休暇は外出や余暇を中心に行っている。 土曜・長期休暇は季節ごとのイベントなどを行い色々な経験を積めるように行なっている。 平日は各曜日の設定療育に基づき課題を決め行い、土曜日は様々な経験が積めるようなイベントを取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も平日や長期休みのプログラムが固定化されないように工夫をしていく。 モニタリング以外でも、児童・保護者様にアンケートを取り要望をプログラムの中に反映できるようにする。
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	100%	0%	<ul style="list-style-type: none"> 計画内容は決まっているが、児童の体調や状況に合わせて対応している。 個々の場面や状況に応じて個別や集団活動を組み合わせ計画を作成している。 個別療育と集団療育を組合せ日々活動を行なっている。 子どもの状況に合わせて計画を作成している。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も利用児童の状況に合わせて個別活動と集団活動を組み合わせしていく。 児童のリアルニーズにアプローチできるよう、チームで支援していく。 	

		チェック項目	はい	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
関係機関や保護者との連携	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	100%	0%	・朝の申し送り時に前日のふり返りや必要事項を確認し話し合いをしている。 ・毎朝、申し送りをを行い当日の療育内容を確認している。	・非常勤職員に連絡事項の伝え忘れが内容に申し送りノートを活用すると共に常勤職員が意識を持ち伝達を怠らないようにしていく。
	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	100%	0%	・送迎後に職員間で情報を共有している ・情報共有が必要な事柄は朝の申し送りで行なえている。 ・翌日に前日の振り返りを行い気づいた点等、職員間で共有している。	・支援内容の振り返りや取り組み内容を非常勤職員にも共有できるように工夫をしている。
	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	100%	0%	・ケース記録に記入し、支援の検証につなげている。 ・毎日記録し支援向上に努めている。 ・支援計画に基づき毎日ケース記録を記入し、職員全員が観覧できるようにしている。	・記録を見直し支援の質の向上に繋げている。
	17	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	100%	0%	・年2回管理者がモニタリングを行い、必要性を判断している ・定期的に行い必要性に応じて見直しをしている。 ・半年に一度行い支援の見直しは全職員で行なっている。	・今後も必要に応じて行っていく。
	18	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	75%	25%	・コロナ禍であり、活動出来ていないときがある。 ・基本活動を組み合わせ合わせて支援を行っている。	・地域との交流の場が少ない為、今後増やしていけるように検討していく。
	19	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	100%	0%	・管理者が参画している。 ・管理者が行っている。 ・児童発達支援管理責任者が出席している。	・今後も会議内容を参加していない職員にも共有していく。
	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	100%	0%	・予定表は保護者様からコピーをさせてもらい把握している。 ・送迎に遅れそうな時等は必ず学校に連絡を入れている。 ・送迎時にその日の様子や連絡事項を聞き対応している。 ・学校との情報共有は送迎時に適切に行うようにしています。 ・利用児童のご家族に学校の行事予定表をいただき把握をするようにしている。	・今後も保護者様から行事予定表を頂いたり、学校との連携を図っていく。
	21	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	40%	60%	・受け入れ前の情報を得られている児童もいるが全員ではない。 ・新1年生からの利用の際は、通園施設に訪問し、担任の先生からお話を伺っている。	・全員の児童の情報を得られてるわけではない為、今後情報共有ができるように幼稚園、こども園等にも働きかけていく。
	22	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	50%	50%	・保護者を通じて行っている。 ・対象児がいない為、提供していない。 ・該当する児童がいない。	・担当者会議で各事業所、相談員、福祉サービスの方が集まり引き継ぎを行っている。 ・引き継ぎがなされているが、そのことを知らない職員もいるようなので、今後は引き継いだ内容等も、直接支援の職員にも共有し、共通理解ができるように努める。
	23	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	67%	33%	・相談支援事業所と連携を取っている。 ・研修等があれば受けている。	・今後も連携をとっていく。
	24	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	17%	83%	・現在のところ機会はない ・コロナの影響で行なえていない。 ・コロナ禍の為、交流する機会を設ける事が出来なかった。	・学童との交流はないが、地域イベントに参加をしている。
	25	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	50%	50%	・管理者が参加している。	・法人代表が自立支援協議会のメンバーとして参加している。 ・事業所管理者は、放デイの連絡会に参画している。今後も会議等に出席をし、連携を図っていく。
	26	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	100%	0%	・面談や送迎時にお話させていただいている。 ・連絡帳への記入や送迎時に口頭で伝え共通理解を持っている。	・コロナ禍で保護者会が開催できていなかった為、保護者様が気軽にお話ができる場を提供できるようにしていく。 ・保護者様に助言ができるように、職員の質の向上を図る。(研修等に参加をする)
	27	保護者に対して学習会・研修会等の支援や案内を行っている	50%	50%	・保護者対象の研修等があれば案内をしている。	・所属している連絡会より研修の案内があれば保護者様にご案内している。

		チェック項目	はい	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	28	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	100%	0%	・見学時や契約時に保護者に説明を行なっている。	・今後も継続し行っていく。
	29	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	100%	0%	・連絡帳や電話や面談で相談があれば迅速に対応している。 ・主に管理者が行っているが、送迎時に相談された時や連絡帳に記載があった時は担当職員が対応している。 ・連絡帳や送迎時にその都度応じた助言や支援を行っている。	・今後も事業所内相談や電話での相談があれば迅速に対応していく。
	30	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	40%	60%	・コロナ禍になってからはできていないが、以前は保護者会を開催し支援していた。	・今後はコロナ過の状況を勘案しながら保護者会を開催できるようにしていく。
	31	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	83%	17%	・苦情や相談があれば職員全体に周知をし原因を追及し職員間で話し合い迅速に対応している。 ・必ず記録として残している。	・細かなご意見も苦情として捉え、管理者で止めるのではなく、直接支援の職員と共通認識できるようなスキーム作りを行っていく。 ・法人全体での共有も行っていく。
	32	定期的にホームページ等で、活動概要や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信している	100%	0%	・月間予定は毎月ホームページで公開している。活動内容については随時公開している。 ・ホームページやSNSを通して情報の発信を行なっている。	・今後も継続をして行っていく。
	33	個人情報に十分注意している	100%	0%	・児童の名前や個人情報が書かれたものは全てシュレッダーし、外部に漏れないよう細心の注意を払っている。 ・個人情報の取り扱いについては職員全体に周知している。	・適宜注意喚起を行っていく。 ・新人職員には入職してすぐに、個人情報の取り扱い、秘密の保持について研修を行っていく。
	34	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	83%	17%	・連絡帳や送迎時に情報交換している。 ・絵カードをや口頭など個々の発達状況に合わせて対応している。	・今後も個々の発達状況に応じて情報伝達の配慮を行う。
	35	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	17%	83%	・地域住民を招待したことはありません。 ・今年はおもつきを行い保護者様等との交流を図れるようにしている。	・今後、地域との交流を図れる方法を考えていく。 ・引き続きお餅つき等の保護者様等の交流を図っていく。
非常時等の対応	36	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	100%	0%	・保護者様には契約時にマニュアルをお渡しし、職員には事業所内に常に閲覧できる場所においている。	・マニュアルが曖昧になっている部分もある為、再度マニュアルを確認し職員全体に周知をかける。 ・BCPの作成を進めていく
	37	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	100%	0%	・定期的に児童と共に避難訓練を行っている。 ・避難訓練を行い避難ルートの検証を行なっている。	・今後も引き続き行っていく。
	38	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	100%	0%	・虐待防止の研修に参加をしている。 ・年に1度虐待防止の研修を受けれるようにしている。	・伝達研修だけではなく、非常勤職員も直接研修を受けれるようにする。新人職員を優先し、直接の講義研修は受けさせるようにする。
	39	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	100%	0%	・保護者様に了解を得て、身体拘束の同意書を提出していたが、計画書にも記載している。	・今後も必要な児童の保護者様に丁寧にご説明をしていく。
	40	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	83%	17%	・アレルギーがある児童は把握しているが年度代わりにアレルギーの再確認を行っている。 ・保護者からアレルギーに関する書類に記載を頂き、おやつ等提供をする時に細心の注意を払っている。	・アレルギーの有無を職員全体に再度周知をかける。
	41	ヒヤリハット、事故の事案を収集し再発防止等について事業所内において共有している	100%	0%	・ヒヤリ・事故があった場合は当日に記録を残し、共有し再発防止に努めている。 ・当日の出来事は勤務終了後に話し合い翌日には全員に周知し共有している。 ・ヒヤリハットでは今日の気づきとして残し、ヒヤリハットが出やすいように工夫をしている。	・今後も継続して行っていく。 ・法人全体の共有も目指していく。