

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6年3月30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%	・1階・2階を使い学習、遊びなど療育の工夫をしている。 ・2階の学習室も使い落ち着いた環境で学習を行う事が出来ている。	・今後も内容に合わせて部屋の使い分け使い方を工夫していく。
	2	職員の配置数は適切である	71%	29%	・職員の体調不良等で急な休みが出た際の職員の補充が行えていないように思う。 ・職員に欠勤がでると送迎に支障が出る。	・職員の欠勤が出た場合は同法人から応援を要請し、支援に支障がでないようにしていく。 ・職員の休み希望が重ならないように、意識を高めてもらい、休み希望の譲り合いをし、現場に支障がでないようにしていく。
	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れている	71%	29%	・階段やトイレに手すりがついていたり、段差を無くすといった配慮がなされている。 ・2階へ上がる時の階段の段差が急な為手すりを使い補助が必要な児童には必ず職員が付き添いを行なっている。	・今後も出来る範囲での配慮を行っていく。
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%	・申し送り等で振り返りを行い業務改善に努めている。 ・会議等で行事の振り返りと情報の共有をしている。	・非常勤職員は会議等の参加が少ない為、今後参加できるように改善していく。 ・日々の申し送りで振り返りをし、非常勤職員にも伝達をしている。
	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	100%	0%	・年に1回アンケートで評価表を提出していただき、業務改善につなげている	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%	・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。	・来年度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%	・定期的に研修に参加しており、zoomだけではなく外部の研修も最近では多くなってきた。	・今後も継続し定期的に研修の参加をしていく。
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%	・計画作成前に必ず保護者との面談を行い、本人のニーズの聞き取りも行っている。	・チームで課題に対して客観的に分析を行っていく。
	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%	・ニーズの整理表を活用している。	・ニーズの整理表を専門知識を持って使用できるように知識をつけていく。
	10	活動プログラムの立案をチームで行っている	100%	0%	・定期的に会議を行いプログラムを立案している。	・非常勤職員の意見も取り入れ考えており、今後も意見の出しやすい環境作りを行っている。
	11	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	100%	0%	・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	・活動内容が固定化しないように工夫し、子ども達が楽しめる内容を考えてプログラムを考えている。
	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	100%	0%	・平日は設定療育を行い休日や長期休暇は外出や余暇活動を中心に行っている。 ・長期休暇を利用して様々な経験を積んでいけるようにしている。	・今後も平日や長期休みのプログラムが固定化しないように工夫していく。
	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%	・子どもの状況に合わせて計画を作成している。 ・個別活動と集団活動を組み合わせ計画書を作成している。	・子どものその時の状況に合わせて臨機応変に対応している ・平日は設定療育を行い休日や長期休暇は外出や余暇活動を中心に行っている。 ・個人に合わせて活動を行い計画を作成している。
	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	100%	0%	・朝の申し送り時に前日の振り返りや当日の支援についての話し合いを行っている。 ・毎朝の申し送りで当日の療育内容の確認をしている。	・非常勤職員に業務関係の内容の伝え忘れがないようにタブレットのメモ機能を使い伝え忘れがないようにしている。 ・常勤職員が意識をして伝達をするようにしている。
	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	100%	0%	・情報が必要な場合は翌日の申し送りでやっている。 ・翌朝の申し送り時に必ず振り返りを行い話し合いを行っている。 ・送迎後や朝の申し送り時に職員間で情報を共有している	・振り返り内容を非常勤職員にも伝えていけるように工夫していく。
	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%	・ケース記録に入力し、支援の検証につなげている。 ・毎日の記録をデータで残している。	・毎日記録をつけ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、必要に応じて見直している。	・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支援を行っている	100%	0%	・基本活動を組み合わせで行っているが、地域との交流が少ない。	・今年度は地域との交流を図る為、人形劇を行った。今後も地域との交流を図るよう努めていく。	
関係機関や保護者との連携	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%	・管理者が参加をしている。	・今後の会議内容は職員に共有していく。
	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%	・保護者様からの連絡に加え、学校からの予定表をコピーさせてもらっている。 ・保護者様から予定表のコピーをいただき把握している。送迎に遅れそうな時等は必ず学校に連絡を入れている。	・今後も保護者様から学校の予定を頂いたり、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	71%	29%	・新1年生からの利用の際は、通園施設を訪問したり、直接担任の先生からお話をお伺いしている。	・全員の児童の情報が得られているわけではないので、事業所間での情報の共有や幼稚園等にも働きかけていけるようにする。

	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	
関係機関や保護者との連携	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	67%	33%	・就労される前に就労先、利用の事業所で会議を行い、就労先に情報提供を行っている。	・引継ぎ内容を知らない職員もおり今後は情報共有を行い、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	60%	40%	・相談支援事業所と連携をとっている。	今後も連携を取っていく。
	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	43%	57%	・放課後児童クラブに在籍している児童は活動する機会がある	・学童との交流はないが、夏休みを利用して地域交流イベントの人形劇を開催し交流を図った。
	25	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	80%	20%	・法人の代表が自立支援協議会メンバーとして参加している。	・事業所管理者は連絡会に出席しており、今後も出席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%	・連絡帳や送迎時等に児童の様子を伝えたり、自宅での様子を聞く等、共有している。	・コロナ過で保護者が開催できなかった期間があったが、今年度は保護者を開催する事ができ、情報の場を提供する事が出来た。
	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	100%	0%	・保護者様も対象の研修等があれば案内している。	・今後も継続して案内していく。
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%	・契約時に説明をしている。	・今後も継続して説明していく。
	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%	・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。 ・連絡帳を通じてや送迎時に必要であれば助言や相談を行っている。 ・必要に応じて面談や電話等で相談に適切に対応している。	・今後も相談など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	100%	0%	・児童主催の療育行事に保護者様を招いたり定期的に保護者会を開催している。	・今後も定期的に保護者会等を開催していく。
	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	100%	0%	・苦情があった時には管理者に報告し指示を仰いで対応している。 ・苦情や相談があれば職員全体で周知をし原因を追究し迅速に対応している。	・些細な事やご意見も苦情と捉え、職員と共通認識ができるようにしていく。
	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発信している。 ・SNS等で発信している。	・今後も継続して行っていく。
	33	個人情報に十分注意している	100%	0%	・児童の名前が書かれた物は全てシュレッターし、外部に情報が漏れないように注意している。 ・個人情報取り扱いについては職員全体に周知をけている。	・今後も個人情報の取り扱いについて細心の注意を払っていく。
	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	100%	0%	・口頭以外にも書面やLINEも活用している。 ・伝わりやすい言葉がけを心がけている。 ・意思の疎通が難しい時には筆談や絵カードを使用している。	・今後も情報伝達の配慮を行っていく。
	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	60%	40%	・夏休みを利用して人形劇を行い、地域の方も参加をした。	・今後も地域との交流を図っていくように努める
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、職員はいつでも確認ができるように事業所内に置いてある。 ・事業所では誰もが見える場所にマニュアルを置き、保護者様にはマニュアルを配布している	・再度マニュアルを確認し職員全体に周知をかける。
	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。	・今後も定期的に行っていく。
	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%	・年に一度虐待防止の研修に参加をしている。	・研修に参加が出来ない職員には伝達研修を行っているが、今後は職員全員が同じ研修に参加できるように工夫していく。
	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だき、計画書にも記載している。	・今後も保護者様に丁寧な説明を行っていく。
	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	100%	0%	・アレルギーのある児童を把握し配慮に努めている。	・年度替わりに再度アレルギーの有無を保護者様に確認し、職員全体に周知をけている。
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%	・ヒヤリハットや事故があった場合、記録を残し職員間で共有し再発防止に努めている。 ・事案があれば会議等で全職員に周知している。	・今後も継続して行っていく。	