

事業所における自己評価結果(公表)

公表: 2023年 2月 8日

事業所名 ウノおおた

|          |                                     | 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   |
|----------|-------------------------------------|---|----|-----------|-----------|---------------------------------|--|
| 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                                  | ○  |           |           | 安全な環境整備                         | 学習室と指導室を分け、適切に活動ができるようにしています。  |
|          | 2                                   | 職員の配置数は適切であるか   | ○  |           |           | 適正な職員配置                         | 法令で必要とされている基準以上の職員を配置しています。  |
|          | 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                           | ○  |           |           | 安全な環境整備                         | 室内はしてありますが、玄関周りはしていないので、必要に応じて対応していきます。                              |
| 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か                | ○  |           |           | 毎日のミーティング                       | 始業前のミーティングや、会議を行ない課題を話し合う機会を設定しています。                                 |
|          | 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     | ○  |           |           | アンケートを実施                        | 適宜アンケート調査を実施し業務改善に繋げていきます。   |
|          | 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                           | ○  |           |           | ホームページの活用                       | 施設内の表示とともに、公式ホームページで閲覧できるようにしています。                                   |
|          | 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                             |    |           | ○         |                                 | 今はしていませんが今後必要に応じて導入していきます。   |
| 適切な支援の提供 | 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                                | ○  |           |           | 内部研修を実施                         | 外部研修等に参加する機会を確保していきます。   |
|          | 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 | ○  |           |           | ニーズに即した個別計画の作成                  | 定期的なモニタリング、保護者面談を踏まえて個別支援計画を策定しています。                                 |
|          | 10                                  | 子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか                 | ○  |           |           | 事前の調査                           | 事業所のアセスメントツールを活用し、利用開始時やモニタリング時に細かい聞き取りや観察をおこない、スムーズなサービス利用につなげています。 |
|          | 11                                  | 活動プログラムの立案をチームで行っているか                                       | ○  |           |           | 多彩なプログラム作り                      | チームで話し合い、個別プログラムや集団プログラム作りをしています。                                    |
|          | 12                                  | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか                                     | ○  |           |           | 多彩なプログラム作り                      | 学習・運動・体験学習等、様々なプログラムを用意していますが、コロナ禍のため機会や場所が限られてしまっています。              |
|          | 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                         | ○  |           |           | 柔軟な活動プログラムの提供                   | 利用する子どもの目標やニーズに合わせて設定していますが、今年度はコロナ禍のため外出が制限されました。                   |
|          | 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            | ○  |           |           | 柔軟な活動プログラムの作成                   | 個別活動と集団活動を組み合わせながら活動を行なっています。  |
|          | 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             | ○  |           |           | 毎日のミーティング実施                     | 始業開始前のミーティングで、その日の業務内容や役割分担について確認しています。                              |
|          | 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        | ○  |           |           | 職員間の情報伝達                        | 送迎等で時間がかかる状況もあり、可能な範囲で実施しています。できなかった場合は翌日のミーティング時に行っています。            |
|          | 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                    | ○  |           |           | 個別ファイルの活用                       | 日々必ず一人ひとりの記録を取り、職員間で共通理解をして支援の検証や改善に繋げています。                          |
|          | 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                  | ○  |           |           | 個別支援計画の活用                       | 定期的にモニタリングを行ない、個々に合った支援計画の作成を行なっています。                                |
| 19       | 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か | ○   |    |           | 個別支援計画の活用 | 多彩なサービスを組み合わせ、個々に合った支援を行なっています。 |  |

|                      |  |  |   |  |           |                                  |   |
|----------------------|--|--|---|--|-----------|----------------------------------|---|
| 関係機関<br>や保護者との<br>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                     | ○ |  |           | 的確な情報提供                          | 子どもの状況を把握した児童発達支援管理責任者が参加し、きめ細かい情報提供を目指しています。         |
|                      | 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 | ○ |  |           | 学校等との連携                          | 迎えの時や、行事予定・週予定等で適切に情報提供を受けて支援しています。                   |
|                      | 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                             |   |  | —         | 医療との連携                           | 今のところ該当する利用者はいませんが、受け入れた場合は連携を図っていきます。                |
|                      | 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                |   |  | ○         | 他機関との連携                          | 保護者の同意のもと、必要に応じて情報共有・相互理解に努めていきます。                    |
|                      | 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     | ○ |  |           | 他機関との連携                          | 今年度はありませんでしたが、移行する利用者がいた場合は情報提供を行ないます。                |
|                      | 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                          |   |  | ○         | 他機関との連携                          | 情報提供の機会は少ないですが、必要に応じて専門機関と連携し、助言や研修を受けられるようにしていきます。   |
|                      | 26   | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか                                 |   |  | ○         |                                  | 近くの公園や外出した先で機会があれば交流を図ることもあります。                       |
|                      | 27   | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか   |   |  | ○         | 他機関との連携                          | 今年度は参加していません。   |
|                      | 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                        | ○ |  |           | 保護者との信頼関係                        | 送迎時や連絡帳、保護者面談や電話、メール等を活用して保護者との共通理解を図っています。           |
| 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 | ○  |   |  | 保護者との信頼関係 | 保護者の方々の負担軽減に繋がるようサービスの提供に努めています。 |   |
| 保護者への<br>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                                      | ○ |  |           | 契約時の丁寧な説明                        | 利用開始時には、重要事項説明書や利用契約を活用して説明を行い、当事業所のサービス理解のお願いをしています。 |
|                      | 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                              | ○ |  |           | 専門性                              | 個別相談があった場合は専門職が対応しています。                               |
|                      | 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                          |   |  | ○         | 家族支援                             | 今のところ活動支援はしていません。ニーズを把握しながら必要に応じて対応していきます。            |
|                      | 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か    | ○ |  |           | 迅速で適切な対応                         | 保護者からの提言や相談についてはその都度迅速に対応し、職員間で情報共有を行ない対応していきます。      |
|                      | 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か                      | ○ |  |           | ウノだよりの活用                         | 会報(ウノだより)を発行し情報発信を行ないます。                              |
|                      | 35   | 個人情報に十分注意しているか   | ○ |  |           | 個人情報管理                           | 個人情報が記載された書類はカギのかかるキャビネットに保存しています。                    |
|                      | 36   | 障がい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                                   | ○ |  |           | 利用前のアセスメント                       | 入所時面談で、事前に状況を把握しています。                                 |
|                      | 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か                                    |   |  | ○         | 地域交流                             | 地域住民との交流は図っていません。今後状況に応じて対応していきます。                    |

|         |    |   |   |  |   |              |  |
|---------|----|---|---|--|---|--------------|--|
| 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か                                | ○ |  |   | マニュアルの作成     | 各マニュアルを整備し防災訓練などを行なっています。今後も随時見直しを行なっていきます。              |
|         | 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・防犯訓練の実施 | 年2回、火災や地震を想定した避難訓練と不審者侵入に備えた防犯訓練を行なっています。                |
|         | 40 | 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   | ○ |  |   | 虐待防止研修       | 虐待防止マニュアルを活用して、年1回以上研修を行なっています。                          |
|         | 41 | 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 |   |  | ○ | 身体拘束の禁止      | 現在対応が必要な利用者はいません。身体拘束は禁止としており、行なう事はありません。                |
|         | 42 | 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   |   |  | — | アレルギー対応      | 利用前に保護者から詳細な聞き取りを行なっています。現在該当者はいないので、今後出た場合は適切な対応を行ないます。 |
|         | 43 | 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  | ○ |  |   | ヒヤリハットの活用    | その都度記録として残してあります。事例集を共有し教訓を生かす取り組みを行なっています。              |