

事業所における自己評価結果（公表）

職員11名による評価

公表：令和5年3月15日

事業所名 あいの風キッズステーション

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	職員の意見・課題に対する改善策
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	10	1		お子様の状態がどこからでも確認できるよう仕切りがない状態にしています。 大きい車椅子やテイルト型の車椅子の置き場所も考慮し、スペースは確保できています。	夏休み等人数が多い時は少し大変な時もあります→荷物の配置を工夫してスペースの確保に努めていきます。
	② 職員の配置数は適切である	9	2		法令が必要とされている基準数より多く専門職を配置しております。医療的ケアや重症度に合わせて、併設している訪問看護ステーションより職員を追加配置しています。	保育士また児童指導員を増やして欲しいです。→現在求人中です。
	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	11			事業所内はバリアフリーとなっており、車椅子やバギーでも移動がスムーズにできます。	
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	11			週2回の定例カンファレンスや朝のカンファレンスで業務の振り返りや情報共有を行っています。	
	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	11			年に1度保護者様にアンケートを実施し、業務改善につなげています。	
	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	11			当社法人ホームページにて公表しています。	
	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	7	1	3		第三者による外部評価については今後必要に応じて実施を検討していきます。
	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	11			法人全体で計画を立て社内研修を行っています。東京都や練馬区の社外研修にも参加しています。事業所内での伝達講習も実施しています。	
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	11			個々の状態にあわせ児童発達管理責任者が中心となり他の職員と意見交換をしながら個別支援計画を作成しています。保護者様の意向も取り入れ、個別支援計画に反映できるよう取り組んでいます。	
	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	8	3		半年に1回の頻度で遠城寺式乳幼児分析的発達検査表にて「運動」「社会性」「言語」の視点でアセスメントしています。	使用していますがあまり活用できていないように感じます。→新しいアセスメントシートを検討中です。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っている	10	1		保育士を中心に、看護師、セラピストが参加してプログラムを立案しています。	
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	11			ひとつのプログラムに対し、発達の程度や障害に合わせ、やり方や参加方法を工夫しています。視覚・聴覚・嗅覚・感触等、さまざまな感覚が刺激されるような内容を取り入れています。年度始めには、「年間行事予定」を配布し、保護者さまにも療育内容が周知できるようにしています。	
	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	11			通所時間に応じてお子様が楽しく過ごせるようプログラムを立案しています。また、長期休暇中はお子様がリラックスできる時間を設け、普段できない活動を積極的に取り入れています。	
	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	8	2	1		
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	9	2		看護、保育士1名がリーダーとなり、その日の全体調整や動きを確認しています。災害発生時の対応について、通所するお子さんの避難方法を毎日確認しています。	きちんと時間が取れない時があります。→情報共有ツールにて内容を確認するようにしていきます。	

		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	職員の意見・課題に対する改善策
関係機関や保護者との連携関係機関や保護者との連携	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	9	2		翌日の朝のカンファレンスで振り返りや気づいた点、利用者様の情報、ケアの変更点等を職員で共有しています。別に、看護師カンファを定期的実施しケアの確認をおこなっています。	夕方に職員が揃わないため、終了後に振り返りを行うことが難しいです→翌日に実施しています。
	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	9	2			
	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	11			約6ヶ月に1回の頻度で、中間評価を行い、個別支援計画の修正をしています。日々のカンファレンスでも定期的に確認し、修正しています。	
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	11			ガイドラインをベースとし、生活、コミュニケーション、運動面を組み合わせさせて支援をおこなっています。	
	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	11			児童発達管理責任者が主に出席しています。	
	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	11			コーディネーターの先生と連携し、年間計画や下校時間の把握をしています。また、急な変更などについてはメールにて情報共有しています。	
	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	11			保護者様を通して医師にケア指示書の記入をお願いしています。ケア指示書をもとに看護師が医療ケアを実施しており、必要時には主治医に連絡できる体制を整えています。	
	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	7	3	1	保育園や幼稚園、他の児童発達支援事業所と連携をとっています。必要があれば訪問し様子を見させていただいています。	
	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	11			卒業時に『支援連携シート』を作成し、在籍中の様子や支援の情報提供を実施しています。実際に、施設見学させていただき情報交換をしています。	
	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	9	1	1		
	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		1	10		下校時間が遅い日は、時間的に難しいところがありますが、長期休暇中などには、地域や施設との交流も検討していきます。交流を希望されない方もいるため、慎重に検討していきます。
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	8	3		練馬区の事業者連絡会や近隣地域のネットワーク会議より情報をいただいています。	
	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	11			送迎時や連絡帳を通して通所での様子や支援内容を共有しています。オフィシャルLINEを使用し、活動の写真や動画を送らせていただいています。	
	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	5	3	3	一人一人、関わり方や支援方法をフィードバックしています。	保護者向けの、講演や勉強会を検討していきます。
	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	11			利用契約時に説明を行っています。	
	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	11			児童発達管理責任者、看護師、保育士との面談を定期的に行っています。必要に応じて送迎時や事業所内で相談支援を行っています。	
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	11			年に1回、保護者会を開催しています。夏、秋頃に、ご家族やご兄弟が参加できるイベントも開催しています。		

		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	職員の意見・課題に対する改善策
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	11				
	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	11			あいの風だより（約3ヶ月毎）や、フェイスブックにて活動内容を報告しています。活動概要や行事予定、連絡等はLINEにて発信しています。	
	③⑤	個人情報に十分注意している	11			事務室に鍵付書庫を設置しています。写真等のデータは事務所内のパソコンと業務用の携帯で管理し、パスワードを設定しています。	
	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	11			お子様の特性に合わせて絵カード等の視覚支援を行っています。また、保護者様に、意思疎通や情報伝達ツールの情報提供を行っています。関わりの中で、意思疎通に使えそうな反応を丁寧に拾い、ご家族と共有しています。	
	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	9	2			地域の方にいらしていただけるイベントを今後も実施していきます。
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	11			緊急時対応マニュアルは個別に作成し、保護者様に同意のサインを頂いております。その他災害時対応マニュアル、感染症対応マニュアル、業務マニュアル、虐待マニュアル、事故防止マニュアル等を作成しています。保護者様には契約時にご説明させて頂いております。また、いつでも閲覧できるように事業所内に掲示してあります。 職員には、入職時、マニュアルの説明を行い、発生時にきちんと対応できるよう周知しています。	今年度より、不審者防犯訓練も実施しました。
	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	11			水害・火災・地震を想定し、定期的に避難訓練を実施しています。人工呼吸器装着のお子様に関しては、個別に医療機器のバッテリーの時間確認や一人一人に合わせた避難方法をリスト化しています。災害用として予備の物品をお預かりしています。	
	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	11			法人内で虐待防止委員会を設置しています。虐待に関する職員研修や定期的に職員にチェックリストを実施し、虐待防止の意識付けを行っています。	
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	11			現在実施した事例はありません。 実施する場合には、虐待防止委員会にて指針をもとに必要性を判断し、保護者様、お子様に書面をもって説明し記録をいたします。尚、お子様の安全を確保するため、転落防止として、車椅子のベルトは掛けさせていただいています。	
	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	11			医師のケア指示書にアレルギーの内容を記載していただき、個別にケアマニュアルを作成しています。職員に対しては食事介助時のマニュアルを作成しています。緊急時は個別の緊急時対応マニュアルに沿って対応しています。	
	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	11			ヒヤリハットインシデントは報告書を作成し、定期的にカンファレンスを実施し情報共有しています。対策は保護者様にもフィードバックしています。	

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。