

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 7年 3月 10日

事業所名 放課後等デイサービス事業所 大地

討議年月日:令和 7年 2月 2日

	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	○				
	2 職員の配置数は適切である	○				
	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	○		段差のない作りにし、玄関周りには手すりを設置し、トイレも車いすでも入れるスペースがあり、トイレ用の手すりも設置している。		
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	○		定期的に放デイの会議を行い、目標の確認・企画・振り返りを行っている。		
	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	○				
	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	○		事業所説明で説明し、その後ホームページにもアップしている。現在は事業所説明会がコロナの為開催できていないが、資料はお送りしている。		
	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		○	権利擁護虐待防止・身体拘束適正化委員会にて、地域住民・民間企業・市議会議員・保護者等に参加頂き、法人全体に関しては検討及び改善を行っている。	第三者評価は、社会福祉協議会が行っているので検討はしているが、資金面のこともあり、今の所実行は出来ていない。	
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	○		デイ会議・支援計画会議・合同職員会議・1日研修/年1回及び2時間研修/年4回の研修会・職員個別面談等を行っている。昨年度より正規職員のみならず2時間/4~5回の権利擁護意識向上や人材育成等に関する研修を追加している。	研修終了後には復命書を記入するようにしている。その結果を分析し更に活用した研修を行うとともに、施設内人材育成委員会でも検討しているが、更にリンクさせていきたい。	
	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	○		日々のモニタリング及び保護者面談からアセスメントを行い、その内容をもって支援計画を作成している。		
	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	○		9つの大項目から、それぞれの小項目まで聞き取りをし、その後サポートブックに繋がるツールも使用している。		
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		デイ会議にて、チームで話し合っている。		
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		活動ツールは、本人に合っているものがあれば既存の物を使用するが、合っていない物は本人に合わせて工夫したり作ったりして提供している。		
	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	○		基本プログラム内容は同じだが、時間設定を調節したり、季節ごとのイベントを取り入れたりしている。		
	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	○		ご利用者の得意不得意を理解した上で、各々に無理すぎない程度のハードルを設定して、個別支援計画に記載し、周知を図りながら、支援を行っている。		
	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		○	その日の支援や引継ぎ事項や役割分担に関しては、自発管と別に責任者を配置しており、その責任者を通して、伝達を行っているが、事業形態と勤務時間の問題もあり、特に非常勤に対して開始前には行っていない。	サービス開始前・終了後に、送迎サービスを行っているため、利用者がいないタイミングでの打ち合わせや振り返りは出来ていないのが現状。しかし、連絡帳や支援記録を通して、時間内に情報共有は行えるようにしている。また、デイ会議も定期的に開催し、モニタリングをする中で、作業内容の見直しやイベント企画も行っている。	
	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		○	支援終了後は、送迎サービスを行っているため、振り返り等の時間は短時間しか取れていない。しかし、記録を記入する際や送迎時の引継ぎに必要な事項等の振り返りや気付いた点の共有は行っている。	モニタリングした内容は、保護者面談でも話し合い個別支援計画に反映している個人ファイルに個別支援計画を貼り、すぐに確認できるようにしている。業務内容はメモメモで情報共有し、毎週金曜日は会議日として設定している。	
	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	○		非常勤職員にも、個別支援計画の意味を理解するための研修を行い、それを統一して実行し記録に残すことで、次の計画に繋がり、利用者が成長することを伝えている。		
	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	○		日々の記録の見直し・チェックをし、デイ会議にて状態の確認を行う。必要に応じて支援や作業の変更を行う場合は、ご家族にも了解をとり行う。		
	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	○				
	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	○		基本的には全てのサービス担当者会議に参加している。その際は、児童発達支援管理責任者兼管理者が出席している。	
		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	○			
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			○	バリアフリーにはしているが、今の所、医療的ケア児の利用はないが、ケガ等のこともあるので、多機能型の生活介護事業の嘱託医に相談するようにしている。		
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		○		基本的に前サービスや機関とサービス担当者会議を開くようにして、情報の切れ目のないようにしている。また、必要と判断した場合は2次アセスメントとして医療機関等に再度の情報提供して貰ったりして情報共有を行っている。		

	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	○		
関係機関や保護者との連携	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	○		
	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	○	田舎の為、近隣に児童クラブや児童館がないため、交流したくてもできない状態。散歩に出た際に、すれ違ったり、公園に遊びに来た子供達と偶然出会ったりする程度である。最近民家が増えているので、挨拶等の機会は増えてきている。	かなり離れているが、保育園が併設されている桜井福祉センターにて作品展を行った際は、皆で見学に行っている。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	安城市自立支援協議会の作業部会及び各担当者に参加している。	
	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	○	ご家庭や学校の様子を連絡帳に書いて頂き、コメントもいれるようにしている。利用時の様子も記録でお伝えしている。相談も随時受け付けている。	
	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	○	ご家族に対して専門的なペアレント・トレーニングは行ってはいないが、保護者面談を通して、支援の考え方を現在の利用者の立場を擁護しながら行っている。また、支援者がペアレントプログラムの講習を受けて修了しており、その考え方を取り入れるようにもしている。	会報誌の内容を通して、福祉的価値観や教育・法律の変化等の啓発は行っている。毎年保護者説明会終了後も、勉強会を行うことにしているが、3年間ほどコロナの影響で開催できていなかったが、現在は再び開催している。
	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	○	契約時に重要事項説明書に基づいて説明を行っている。変更等があれば、別紙等の書面でお伝えし、捺印を頂いている。	
保護者への説明責任等	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	○	面談時は勿論お聞きしているが、その際に、随時ご相談があれば、ご連絡くださいとお伝えしている。	
	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	○	事業所説明会を年1回開催し、年度によっては勉強会やグループワークを行う中でご家族同士の連携の向上も期待している。	不定期ではあるが、手をつなぐ親の会等の保護者向け研修会に講師として依頼がある際は受けている。
	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	○	契約時の重要事項説明書でも説明し、事業所の玄関には苦情受付箱を設置している。また迅速で誠意ある対応が出来るように、苦情受付マニュアルも作成し、第三者委員も設置している。第三者委員には、権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会にも参加している。	
	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	○	年3~4回法人の会報誌を発行している。イベント内容や担当者からのお知らせや事務からのお知らせも記載されており、紙ベースでも配布しますが、ホームページからも閲覧できるようになっている。	
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報に関しては、サービス利用開始時に、どこまでOKでどこからNGかを記載して頂く同意書を頂いており、それを基に配慮して取り扱っている。	
	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	○	言葉のない児童もいるため、写真カードや絵カードや実物等を使用し、言葉やゼスチャーと一緒に意思疎通することに心がけている。	
	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	○	デイサービス事業単体では行っていないが、法人としては堀内パークフェスティバルや周年祭等で地域の方にも回覧板等で参加して頂きたい旨を周知して行っている。	
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	○	緊急時対応・防犯・感染症対応はすべて策定しており、他にも土地柄から水防避難計画や防災避難計画も策定しており、本年度見直しも行い、避難訓練も行っている。	
	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	○	避難訓練は年に3回行っている。曜日利用の方が多いので、訓練時に利用されていない方もいるのが実情である。	
	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	○	特に力を入れて行っている。外部の方が年3回参加する権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会を設置し、施設内にも権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会及び人材育成委員会を作り、チェックの目と研修教育の目を持って虐待の芽を摘む努力を行っている。また、チェックリストも年3回実施し、各事業に虐待防止マネージャーも配置している。	
	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	○	施設内でチームとして判断し、個別支援計画にも記載し、保護者にも説明し、行った際は記録を取り、その内容もお伝えしている。	
	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	○	事前のアセスメントにて、アレルギーについての薬を含めての詳細をお聞きしている。おやつ時は、配慮したものを提供している。	
	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	○	ヒヤリハット及び事故報告に関しては、合同職員会議にて全員に周知し検証し、閲覧できるようにしている。良い視点や良い改善案を出した者には、ヒヤリハット大賞として年3回、時期ごとに表彰もしている。	