

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)

討議年月日: 令和 6年 3月 20日

公表: 令和 6年 3月 31日

事業所名 重症児デイNEST・重症児デイRAISE

	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	31		十分な広さがあり、常に整理整頓されています。その日の人数や活動環境に合わせ、安全に配慮して活動しやすいスペースを工夫しています。以前は長期休みなど利用児が多い日には狭く感じたが、ウッドデッキの造設や新事業所の開設により改善しました。	
	2 職員の配置数は適切である	31		配置基準を満たし余裕をもって配置しています。日々の利用児様の人数やケアを配慮し、スタッフのシフトを調整しているため、できる限り1対1で対応できています。	
	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	31		事業所全体がバリアフリーになっています。バギーが通りやすい段差のない設計と浴室も十分な広さと段差のないように作られています。	
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	31		出勤しているスタッフが全員参加する運営会議を毎日実施し、業務についての改善点など検討し、業務改善に努めています。運営会議を行うことで利用児様の情報共有等多職種で意見をだしあえています。	
	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	31		年1回保護者様向けの評価の記載を依頼しております。アンケート結果の意向を把握し、改善につなげています。	毎年、自己評価表の実施、意向等を把握し業務改善に努めています。
	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	31		結果はホームページにて常に公開し、誰でも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	11	17	第三者による外部評価の結果を把握できていませんが、他事業所や相談員などから意見を頂き、業務改善に努めています。	必要であれば第三者による外部評価を導入し業務改善を図ります。
	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	31		年間計画を作成し研修を行っています。毎月アプリでの法定研修を行ったり内部研修や外部研修を定期的におこなっています。個人で受けた研修も共有をしています。	
	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	31		年2回の面談を行ったうえで、保護者様のニーズに合わせながら、担当者会議でアセスメントを行い、個別支援計画の見直しや訂正を行っています。担当者会議にて様々な視点からよりよい計画を作成できるように努めてまいります。	
	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	28	3	個別の特性や生活に応じたアセスメントツールを使用し、どのスタッフも理解できるようになっています。	利用児様の個別性が高く標準化されたものの使用は難しいです。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	31		保育士を中心に立案し、活動を行っています。療育を考えるうえで、保育士や機能訓練士と一緒に内容、方法を考えられています。	今後も情報収集を怠らず、新しい活動を考案していきます。
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	31		日々の活動に天候や季節に合わせた活動を提案し、その時に合わせた活動を取り入れています。活動を通して様々な経験ができるよう工夫しています。	内容が固定しないよう気を付けていますが、スタッフ間で積極的に話し合えるよう努めていきます。
	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	23	7	長期休みでは日々自宅や学校でしていた事がルーティンと違ってくるため、保護者様と相談のもと、必要時は計画の修正を行っています。	個々に課題を細やかに設定していけるよう努めます。
	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	31		1人1人に合わせた活動を提案し、障がいやその日の体調に合わせ柔軟な対応を心掛け、各々が過ごしやすい空間を提案しています。個々に合わせて歌やふれあい遊び、製作など行っています。	
	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	30	1	その日の利用児様一人一人の様子を伝達したりと、スタッフ間で声をかけあってできていると思います。ホワイトボードにて職員配置や役割分担を確認することができます。	出勤時間がバラバラなため運営会議や連絡ノートを活用し、共通の意識が持てるよう努めています。
	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	23	8	気づいたことは、利用児様の個別ノートに記録をしたり、口頭で情報共有しています。	退勤時間がバラバラなため支援終了後に行うことは難しいですが、利用児様の個別ノートに主要な連絡を記入しています。
	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	31		個別にノートを作成し、支援を振り返り継続・修正をできるようにしています。個々に合わせ通所記録の内容を変え用意しており、確認しながら行っております。	
	18 定期的な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	31		児発管を中心に年3回保護者様との面談を行っており、支援計画の見直しを行っています。	

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っている	25	5	ガイドラインの4つの基本的活動を理解し、支援計画に合わせ利用児様がより充実した生活が送れるよう支援を行っています。	ガイドラインを熟読し、放デイについて理解し、支援を行っているよう努めます。
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	30		代表又は管理者が参加しています。	
	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	31		学校送迎時に、先生から行事や活動についての情報やその日の様子を聞き、情報を共有しています。現在3か所の学校へ送迎を行っているため、情報共有はしっかりと行っている。	
	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	31		年に1回主治医への看護指示書を依頼し、保護者様と共有しながら適切なケアや緊急時の対応をとれるように図っています。 医療機関と常に連絡がとれ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	16	14	今年度は対象児はいませんでした。	必要時は、他事業所との情報共有に努めます。
	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	20	8	今年度は対象児はいませんでした。 相談員を中心にサービスの移行について情報共有しています。	必要時は、他事業所との情報共有に努めます。
	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	23	4	相談員や利用児様が併用する施設の職員と連絡を回ったり、デイサービスでの様子を見に来ていただいて連携をとっています。	
	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	12	17	地域の子供たちと交流する機会はないが、土曜日や祝日に職員の子供との触れ合いがあります。	必要に応じて地域行事に参加し、地域の子供たちとの交流を行えるよう検討していきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	20	7	代表、管理者が事業所連絡会に参加し、情報交換の機会を設けています。社会福祉協議会との繋がりで地域の方と畑を行うことができました。	事業所連絡会に参加し、福祉行政の地域課題について検討しています。
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	31		日々の送迎時にて利用児様の様子をお伝えし、積極的にコミュニケーションを図っています。 通所記録やLINEにて保護者様に利用児様の様子をお伝えしています。		
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	11	18	保護者様の利用児様への思いや支援の必要性、要望がどの程度あるかなどを理解したうえで家族支援ができるようその都度適切に対応しています。	家族支援プログラムに対する研修を行うことができているが必要に応じて研修の実施を検討していきます。	
保護者への説明責任等	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	31		契約時や変更時に書面に沿って説明を行っています。請求書、領収書の発行を行い保護者様にもわかりやすくなっています。	
	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	31		LINEや送迎時など、迅速に対応できるよう心がけています。保護者様とお話をする際は、相談しやすい雰囲気を作り、話に耳を傾けるよう心がけています。	信頼関係を築き、保護者様が悩みや相談をしやすい雰囲気を作れるように努めてまいります。
	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	24	6	保護者様参加のイベントを開催したり、保護者様用のグループラインを作成し交流の場となっています。	今後、継続的に保護者様参加のイベントや保護者会を行えるよう検討していきます。
	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	31		保護者様からのご意見や苦情に対して、代表、管理者に報告するとともに、誠心誠意迅速に対応するよう努めていきます。共有し対策迅速に行っています。	
	34	定期的な会報等を発行し、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	31		紙面だけでなくLINEで利用児様の様子を写真で配信しています。月1回の会報、SNSでの活動内容の発信等行っています。	
	35	個人情報に十分注意している	31		大切な書類は事務所で保管します。入職時その他随時個人情報の取り扱いについて説明し、意識を怠らない様になっています。	
	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	31		利用児様に応じた声掛けをし、利用児様の出すサインで分かりにくいことや気になる点は、保護者に確認しています。 利用児様の反応をみながら支援を行うよう努めています。	
	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	26	5	新しい事業所をオープンした際に内覧会を地域住民にも告知し、多くの方が来所してくれました。法人として社会福祉協議会と繋がりをもち、地域の方々と畑を作ることができました。	今後も地域との繋がりを持てるよう積極的に参加していきます。

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	28	2	緊急時、感染症対応マニュアルは作成し、定期的に確認、変更を行っています。 運営会議で読み合わせを行っています。 委員会を設置し、委員会を中心に訓練を計画し周知しています。	防犯マニュアルは作成できておらず、今後作成していきます。
	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	25	4	年2回計画しています。 毎月、必要物品の内容や期限等の確認と、3月と9月に定期的に防災訓練を行っています。	災害時に備え、玄関に災害バッグを設置し利用児様に必要な医療ケア物品や薬など2日分、施設で保管させていただいています。
	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	31		定期的に研修を行ったり、虐待防止マニュアルに沿って対応しています。	
	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	28	2	現在はスタッフの見守りや対策案の実施で身体拘束は行わずに対応できています。 拘束を行う利用児様はいませんが、やむを得ず必要な場合には、保護者様への説明、理解を得るようにしています。	やむを得ず、拘束が必要な場合には、利用児様、保護者様に事前に十分な説明を行い、支援計画に取り入れた上で適切に対応していきます。
	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き対応がされている	31		アレルギーは事前に把握しています。 医師の指示書、保護者様からの聞き取りに基づき、食べ物以外のアレルギー全般把握に努め対応しています。	
	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	31		記載したヒヤリハットを定期的運営会議時に読み合わせし、情報共有をしています。些細な事例でもヒヤリハットを提出してもらい、全スタッフに共有し、注意を促しています。	