

放課後等デイサービス事業所における自己評価

公表:令和6年2月25日

事業所名 重症心身障がい児デイサービス どりーむ 及び どりーむぽっぷ

		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など
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	<input type="radio"/>		ベッドを活用し、出来る限り、ご利用者同士の間隔を空けるように努めている。これまで、利用者が増え、ベッド数を含めたスペースの確保が出来ていない時があった。そこで、ベッドの数を調整し、動線や活動スペースの確保が実現出来た。
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		人員体制の管理表を作り、適切な人員体制が確認している。医療的ケアや入浴、送迎の量に応じて、適宜人員の補充を行い、昨年よりも手厚い人員体制となっている。
	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	<input type="radio"/>		スロープや手すりの配置、段差を少なくする工夫がされている。一部、駐車場に砂利の部分があり、車いすの進行に支障がある。全面アスファルトにしていく方向で検討する。
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	<input type="radio"/>		職場内研修で、定期的に個別支援計画の内容を周知する。支援計画に記載されている目標をどれ程達成できたか、評価を行い、多くの意見を取り入れながら業務改善に努めたい。
	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	<input type="radio"/>		アンケート結果は、職場内で閲覧し、内容を周知させている。研修の中で、アンケート調査結果を踏まえ、事業所の強みと弱みを検討する場を設ける。
	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	<input type="radio"/>		随時、ホームページに公開している。
	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		<input type="radio"/>	施設長会議において、他施設の意見を聞きながら、業務改善を行っている。第三者機関による評価についても、実施を検討する。
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	<input type="radio"/>		毎月の職員会議の中で、研修の機会を設けている。必要に応じて資料を準備し、虐待防止や感染症対策等の研修を行っている。県や市町村が主催する研修にも、積極的に参加していきたい。
	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ている	<input type="radio"/>		支援計画をご家族に見てもらい、更なるご要望や改善点がないか、聞き取りを行う。支援計画を基に、ご利用者の日々の過ごし方について、ケース検討会等を通して評価改善する。
	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	<input type="radio"/>		ご利用者の状況を把握するため、施設独自のフェイスシートを用いている。フェイスシートを用いて、円滑にご利用を開始できる環境を整えているが、フェイスシートに書ききれない細かな留意点については、随時ご家族に確認する必要がある。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		入浴介助のニーズが高まる中で、その他のケアとの両立が課題になっている。学校が休みの日には、生活介護のご利用者と一緒に活動出来るプログラムを立案している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>		節分、ひな祭り等、季節に応じた活動を取り入れている。コロナも落ち着きを見せており、お祭り等の、サプライズ的なイベントも復活させたい。
	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	<input type="radio"/>		学校と連携をとり、長期休暇では学校で行っている日々の活動を取り入れる。長期休みでは、学校の先生にも来ていただいて、様子を見てもらう。
	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	<input type="radio"/>		身体のケア等は個別活動として行っている。集団活動では、なるべく同じ部屋にご利用者が集まり、ゲームを楽しむように工夫している。また、タブレットを使ってリモートでも交流が出来る環境も作っている。
	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	<input type="radio"/>		朝礼で、その日の連絡事項を確認している。朝礼に参加できないパート職員にも情報共有を行うため、業務前の日報の確認を徹底する。
	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	<input type="radio"/>		終礼で、その日の変わったことは、報告している。送迎等で終礼が出来ない場合もあるため、申し送り事項があれば業務日報に記入するようにする。
	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	<input type="radio"/>		記述のみでなく、場合によっては動画による記録を撮る点は工夫している。支援の改善点や変更点は業務日報に記入し、周知するようにしている。
	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	<input type="radio"/>		ケース検討を行い、支援計画の確認を行っている。
	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	<input type="radio"/>		多様化するニーズに応えるために、複数の要素を絡ませた支援を行えるように工夫する。

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	○	管理者、児発菅を中心に参加している。医療的ケア児の場合は、必要に応じて看護師が会議に参加するようにする。
	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	○	送迎時、適宜情報の共有を行っている。学校のホームページをチェックし、行事予定や下校時刻の把握に努めている。
	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	○	定期受診で得られた主治医の意見や追加のケアについては、看護指示書を書いてもらう等をし、出来る限り情報を得るようにしている。主治医と直接連絡を取り合える体制づくりまでは出来ていないため、検討していきたい。
	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	○	就学前に、児童発達支援で他事業所をご利用された場合において、他事業所との情報共有を行い、ケア内容が十分か検討する。
	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	○	卒業後のケアについては、学校の先生との引継ぎを行い、放デイご利用時の様子も含めて、円滑に移行できるように心がけている。
	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	○	必要に応じて、適宜連携を行うようにする。
	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	○	看護大学の学生との交流の場を設けている。職員の子どもや、地域の子どもたちを施設に招き、障がいのない子どもとの交流の場を設ける。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	参加できる機会がないため、情報を集め、積極的に参加できるようにしたい。
	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	○	送迎時のコミュニケーションや、ご家族様との連絡ノートを活用して、ご利用者の様子を伝えている。連絡ノートに記載されたご家族からのコメントを、職員間で共有し、課題について共通理解をもつようにする。
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	○	送迎時等の保護者と接する場面を活用して、対応のアドバイスを伝えられるようにしたい。	
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	○	ご利用開始時には、利用負担の内容の説明を行い、質問があれば適宜対応している。
	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	○	定期的ではないが、相談があった場合は、その都度対応をしている。より多くの相談に応じるため、SNS等を活用して、気軽に育児の相談が出来る環境を作りたい。
	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	○	コロナ禍で保護者会の開催を自粛してから、再開が出来ていない。リモートでも良いので、保護者同士で意見を出し合う機会を設けたい。
	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	○	管理者への報告や、苦情報告書を作成し、職員や保護者に周知するようにしている。苦情があった場合は、発生原因を話し合い、根本的な再発防止策を検討するように努める。
	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	○	SNSの活用や、定期的な会報の発行を行っている。会報の発行の頻度が少ないため、可能な限り会報の発行頻度を高めていきたい。
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報の使用にあたっては、ご家族に説明、同意を得るようにしている。また、名前が記された書類については、インシヤルを用いる等、情報の取り扱いに注意している。
	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	○	言葉だけでなく、表情やバイタルサイン等を通して、意思の疎通を図るように努めている。
	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	○	昨年は、病院主催の秋祭りに参加し、多くの方に来ていただき、大変盛り上がった。今年も参加し、地域との交流を大切にしていきたい。

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	○	BCP策定を機に、改めてマニュアルの見直しを行っている。改定後のマニュアルを職員に周知し、適宜訓練を行うようにする。
	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	○	1年に2度、消防署の職員を呼んで、避難訓練を行っている。また、委員会を設置し、自然災害時のBCP策定を行っている。BCPに関する訓練も、随時実施していく。
	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	○	虐待防止委員会を設置し、虐待防止研修を実施している。普段から、虐待に当てはまる言動をしていないか、職員同士で確認し合う努力をする。
	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	○	身体拘束対策委員会を設置し、適宜委員会の開催、及び研修を実施している。安全を確保するために、身体拘束をする必要がある場合は、必ずご家族の承認を得るようにしている。身体拘束が必要な場面でも、ご利用者の心理的な負担を減らすように、拘束の内容、実施時間等の見直しを怠らないようにする。
	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	○	ご利用開始時に、アレルギーの有無について、確認するようになっている。
	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	○	ヒヤリハットの事例が出た場合は、その旨を記録し、周知するようにしている。ヒヤリハットの作成件数がまだ少ないため、些細なことでも積極的に報告し、安心、安全な業務遂行に努めていきたい。