

## 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 4月 25日

公表:令和 6年 4月 25日

事業所名 \_\_\_\_\_ さんさん \_\_\_\_\_

|         |    | チェック項目   | はい | いいえ | わからない | 合計 | 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  | 3   | 3     | 8  | ・利用者が1つの部屋に集まらないように複数の部屋で分散して支援している。   | ・新型コロナのため、ソーシャルディスタンスなどの工夫が必要である。<br>・今後もスペースを区切るなど、工夫を行っていきたい。            |
|         | 2  | 職員の配置数は適切である   | 6  | 0   | 2     | 8  | ・県の指定基準を十分に上回るように加配している。   |  |
|         | 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                           | 1  | 4   | 3     | 8  | ・室内空間については、できるだけバリアフリーを整えるとともに床面をクッションフロア化を行い、歩行の支援や見守りが必要な児童でも過ごすことができるように配慮している。 | ・2階にあるため   |
| 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                | 5  | 0   | 3     | 8  | ・コロナ禍のため十分に会議の開催は難しかったが、環境に配慮しながら適宜会議を開催している。                                      |  |
|         | 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     | 5  | 0   | 3     | 8  | ・連絡帳や送迎の時間を利用し、保護者の意向を把握できるようにしている。  | ・アンケートを実施し、保護者へフィードバックを行っている。  |
|         | 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                           | 4  | 0   | 4     | 8  | ・事業所の目につきやすい場所に張り出し掲示している。   | ・職員へもホームページなどの詳細を伝えていく。  |
|         | 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                             | 2  | 1   | 5     | 8  | ・現在のところ義務付けされていないため実施していないが、必要な場合は検討する。  |  |
|         | 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                                | 4  | 1   | 3     | 8  | ・積極的に研修に参加できるように、研修費や交通費の事業の負担を行うとともに、シフトも調整を行っている。                                | ・今後も事業所の研修があった方がよい   |
| 適切な支援   | 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 | 6  | 0   | 2     | 8  | ・今後、アセスメントツールとして検査を取り入れ、正確に各児童の困り感を明確にして支援を行っていく予定。                                |  |
|         | 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                 | 3  | 1   | 4     | 8  | アセスメントツールを全職員が使用できるように   | ・現在導入しているアセスメントツールを全職員が理解していけるように、職員研修なども行っていく                             |
|         | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている                                       | 6  | 0   | 2     | 8  | ・職員間で利用者の情報共有を行いながら、日々のプログラムの提案をしている。  |  |
|         | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している                                     | 6  | 0   | 2     | 8  | ・毎回新しいプログラムを準備し、支援している。  | ・学校の現状に合わせてプログラムを組み、保護者へも療育内容の目的を伝えていく                                     |
|         | 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                         | 8  | 0   | 0     | 8  | ・利用者の実態に応じた日々の活動はあらかじめ示している。<br>・平日と学校休業日では、過ごす時間が大きく違うため、課題を変えて支援している。            | ・6つのカテゴリーに分けて療育プログラムを構成している。また、利用の全員に各プログラムが経験できるように、利用状況をみながらプログラムを組んでいる。 |
|         | 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            | 7  | 1   | 0     | 8  | ・子ども達の実態に応じて、集団活動のプログラムを事前に保護者へ伝えている。  |  |

|              |   |   |   |   |   |                    |  |  |
|--------------|---|---|---|---|---|--------------------|--|--|
| の提供          | 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                        | 7 | 0 | 1 | 8                  | ・支援開始まえに支援スタッフが集まり、その日のプログラムと役割の確認を行っている。                                | ・現在コロナ関連で児発と放デイの対応でその移行時の打ち合わせは流動的   |
|              | 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                   | 7 | 0 | 1 | 8                  | ・振り返りができる日とそうでない日はあるが、翌日の朝礼時に報告をしている。<br>・今後、児童個人の記録へ担当職員が記載をし、報告していく予定。 | ・送迎などで遅くなった場合は、振り返りを行えないが、その分朝礼等を通じて情報の共有を行っていく。<br>・今後は児童の記録を担当職員が記載し、共有していく。 |
|              | 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                               | 3 | 0 | 5 | 8                  | ・毎日記録物をしっかりと記入し、特記事項があった場合などは他の職員と情報の共有を行う。コピーなどで共有している。                 | ・日々の保護者からの不安などを職員で共有し、支援に繋げていく。  |
|              | 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                             | 6 | 0 | 2 | 8                  | ・定期的のモニタリングが行われ、評価も職員が見れるように配慮していく。<br>今後は担当職員からの会議時のケース検討を行う。           |  |
|              | 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                                    | 6 | 0 | 2 | 8                  | ・基本活動の学校との余暇の提供、創作活動の提供を行っている。   | ・今後も活動を8つのカテゴリーに分け、基本活動とグループ活動を行っていく。  |
| 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                     | 7 | 0 | 1 | 8                  | ・複数の職員が参加するなど幅広い情報提供ができるようにしている。   | ・児発管や必要な専門職が同席している。  |
|              | 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 | 7 | 0 | 1 | 8                  | 学校へお迎えに行った際に、事業所の様子を伝えたり情報共有を行っている。                                      |  |
|              | 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                             | 1 | 1 | 6 | 8                  |  | ・現在のところ、医療的ケアが必要な児童は来所していない  |
|              | 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                | 6 | 0 | 2 | 8                  | ・児童の利用している保育園や幼稚園も含めた担当者会議が行われているので、その際に情報の提供と共有を行っている。                  | ・同事業所(児童発達)からの情報提供シートを保護者の同意を得てもらい、事業所間で情報提供に協力をしてもらっている。                      |
|              | 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     | 1 | 5 | 2 | 8                  | ・現在のところ、そのようなケースはないがその場合は保護者の了解の上、情報共有を行う。                               | ・該当の利用児童がいない   |
|              | 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                          | 2 | 3 | 3 | 8                  | ・サービス担当者会議開催時に他の事業所との情報提供などの助言を受け、支援計画に反映させている。                          |  |
|              | 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                                 | 2 | 3 | 3 | 8                  | ・コロナ感染予防のため、事業所内支援に留めている。  |  |
|              | 27  | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している   | 8 | 0 | 0 | 8                  | 積極的に参加している   |  |
|              | 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                        | 8 | 0 | 0 | 8                  | ・送迎時や連絡帳、保護者への相談支援などの機会には積極的に情報提供を行っている。                                 | ・不安なことなどは送迎時だけでなく、電話や面談にて対応し、その都度職員間で共有している。                                   |
| 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 | 3   | 3 | 2 | 8 | ・個別の面談などを通じて行っている。 | ・ペアトレ研修などを職員に行ってもらおうよう検討   |  |

|            |    |  |   |   |   |   |  |   |
|------------|----|--|---|---|---|---|--|---|
| 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   | 5 | 1 | 2 | 8 | ・不明な場合や必要に応じて、随時再説明をすると共に、サービス単価が変わった場合などは、説明資料を作成し、改めて保護者説明をし、サインをもらうようにしている。 |   |
|            | 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                                       | 7 | 0 | 1 | 8 | ・保護者からの悩みに耳を傾け、随時個別相談などの対応を行っている。  | ・今後も保護者からの電話や事業所内での相談支援を行い、不安に寄り添えるように支援を行っていく。 |
|            | 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                                   | 0 | 5 | 3 | 8 | ・開催できていない  |   |
|            | 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             | 7 | 1 | 0 | 8 | ・苦情が発生した場合は、迅速かつ適切に対応して、問題解決を図るようにしている。  | ・苦情が発生した場合は、朝礼だけでなく適宜会議時間を取り職員全体で共有し、対応をしていく。   |
|            | 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                               | 8 | 0 | 0 | 8 | ・毎月「さんさんボイス」を発行し情報を発信している。   | ・職員の異動等も、保護者が安心できるように伝えていく。                     |
|            | 35 | 個人情報に十分注意している  | 8 | 0 | 0 | 8 | ・鍵付きのロッカーにファイルなどを保管している。   |   |
|            | 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   | 7 | 1 | 0 | 8 | ・口頭だけでなく連絡するのではなく、再確認できるように書面での情報提供をしている。                                      | ・朝礼日誌だけでなく、記録用紙を作成し共有できるようにしていく。                |
|            | 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   | 0 | 3 | 5 | 8 | ・実施できていない  | ・さんさんカフェなどを行い、地域交流をしているが、もう少し広げていく必要がある         |
| 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                                | 3 | 4 | 1 | 8 | ・各マニュアルなどを基に職員会議などで振り返りを行う予定。  | ・パート職員などにもマニュアルの内容を会議等で共有していく。                  |
|            | 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   | 4 | 2 | 2 | 8 | ・消防などの機関と連携を行いながら避難訓練を行い、避難経路の確認を行い緊急時に備えている。                                  | ・今後定期的にやっていきたい                                  |
|            | 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   | 4 | 4 | 0 | 8 | ・半年に一度、職場の研修会を実施し、実例を挙げて提供と知らぬ間に虐待をしていないかなどの振り返りを行っている。                        | ・今後も研修を是非やっていきたい                                |
|            | 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 | 3 | 2 | 3 | 8 | ・身体拘束ゼロとなるようにスタッフの加配を行っており、児童の興奮時などには、別室で職員が寄り添って支援するなど個別支援を行っている。             |   |
|            | 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   | 2 | 5 | 1 | 8 | ・食物アレルギーがある児童のリストと内容の一覧を作成し、注意している。  | ・保護者からの情報を得て、情報の更新をしていけるように努めていく。               |
|            | 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  | 5 | 1 | 2 | 8 | ・職員会議で振り返りを行い、再度周知を行っている。  | ・児童の怪我や不安に繋がらないように、危険箇所の確認等も行っていく。              |

(まとめ)

「適切な支援の提供」や「環境・体制の整備」、「環境・体制整備」については、職員の指定配置基準以上の人員の配置や訓練室のバリアフリー化等で職員間の安心感や地域における評価も定着している。しかし、「32 父母の会の活動の支援」「34 会報の発行と情報の発信」などの項目については課題が残る。職員で周知できていないことがあり、アレルギーなどの対応は特に気を付けていく。また新しい制度についての理解を職員で周知していくことで、安心してサービス提供を行い、より良い支援・サービス提供を行えるため定期的に制度理解の研修にも努めていきたい。