

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		重症心身障がい児デイサービスどりーむ			公表日	令和7年2月23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など	
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	<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。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と判断した際は、ベッドの数を調整し、動線や活動スペースの確保を行っている。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。	<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。医療的ケア児が増えていることもあり、看護師の負担が増える傾向にある。看護師の数が足りない場合は、他の事業所から応援を呼ぶようにして対応している。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	<input type="radio"/>		車椅子の利用者が多いため、入口はスロープになっているなど、工夫されている点はある。ウッドデッキと施設をつなぐ、窓の冊子。一部、舗装されていない砂利の部分がある。	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		そうじチェックシートを作成し、施設内の清掃がきちんと行われているか、管理している。活動で使う道具の置く場所等、清潔さを維持しながら、利便性も考えて整理整頓を心がけている。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	<input type="radio"/>		突然の発熱等、感染症の疑いが生じた場合等、必要に応じて個別の部屋に移動し、他のご利用者への影響を少なくするように対応している。	
業務改善	6	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か。	<input type="radio"/>		朝礼、終礼や職員会議で、業務上の問題があれば意見を出してもらい、改善に努めている。職員が自由に意見を出す機会がまだ少ないため、意見箱の設置等をして、評価改善を行えるようにしたい。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	<input type="radio"/>		集計した結果や、送迎時でのご家族とのコミュニケーションを通して、ご家族の意見を把握するようにしている。職員同士の連絡ノートを有効に活用し、保護者の意見を職員間で共有できるようにする。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	<input type="radio"/>		月に一度、職員会議を行っており、そこで職員の意見を聞く機会を設けている。今後は、より多くの意見を把握するため、意見箱の設置等の環境整備を進めていきたい。	
	9	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か。		<input type="radio"/>	施設長会議を毎月実施し、課題について他施設の意見を聞く場を設けている。第三者機関による評価についても、実施を検討する。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	<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。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		今年、事業所としての支援プログラムを作成した。今後、この支援プログラムを実施しながら、ご利用者の実態に即しているか、評価改善を行い、質の高い支援プログラムの立案に努めていきたい。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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か。	<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。	
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	<input type="radio"/>		放課後等デイサービス支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者の意見だけでなく、普段、主に支援を担当する職員にも意見を聴取しながら、よりよい支援が提供できるように作成している。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	<input type="radio"/>		ケース検討会を通して、支援計画の内容を把握する。職員間で意見を出し合い、計画に沿った支援を行っているか、確認を行う。	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	<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。	

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○	施設内研修時において、各ご利用者の長期目標、短期目標、及びご家族のニーズや支援内容を確認をしている。ガイドラインの内容を十分に把握しているとは言いきれない点が課題のため、その内容を熟知し、少しでも支援計画に繋げるように努めたい。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	職員会議の場で、次月の活動の立案を行うようにしている。それ以外にも、定期的集まり、より面白い活動のアイデアがないか、意見を聞く機会を作る。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	季節に応じて、活動内容にバリエーションをもたせるように工夫している。近隣の大学サークルの学生にも、定期的にレクリエーションをしに来ていただいております。毎回工夫に富んだ活動を行っていただいている。
	19	こ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、支援が行われているか。	○	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。
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○	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。
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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か。	○	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。
	22	日々の支援に関して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か。	○	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、周知し、記録をしている。タブレットを有効に活用し、支援の検証を視覚的に分かりやすく出来るようにする。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○	定期的にモニタリングを実施している。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○	日常生活の充実のための活動と創作活動を組み合わせた活動については、色々工夫しながら実施している。地域交流の機会や余暇の提供については、課題が多く十分に実施出来ないのが現状である。特に地域交流については、今後力を入れていきたい。
25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○	活動を行う際は、ご利用者の表情を見ながら、ご利用者の気持ちを尊重するように心がけている。また、ご利用者の気持ちに同調するような言葉かけを行い、ご利用者が自己表現をすることが楽しくなるような雰囲気作りを心がけている。	
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○	児発管や管理者が会議に出席するようにしている。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。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○	少しずつではあるが、支援内容に関して、関係機関と連絡をとりあう場面は増えてきている。ライングループを作り、支援体制について適宜話し合う環境も整ってきている。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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か。	○	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。
	29	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か。	○	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。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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か。	○	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。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○	時々、PTの先生が来られた際、ケアについて助言を頂いている。今後、様々な専門職の方に来ていただき、アドバイスをもらえるようにしていきたい。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の子どもの活動する機会があるか。	○	他の子どもと一緒に活動をする機会は、設けることが難しいのが現状である。秋祭り等の行事を通して、近隣の子どもたちと交流する機会を作りたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	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。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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か。	○	連絡ノートに記載だけでなく、保護者と直接話し、連絡をとるようにしている。また、インスタグラムを活用し、日頃の様子を定期的に保護者に伝えるようにしている。
35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○	必要に応じて、家庭内の療育等の相談があったときは、助言等のアドバイスは行っているが、研修等は行っていないため、今後検討していく必要がある。	

保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		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。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		支援計画を作成の際には、利用者本人はほとんど意思疎通が困難なため、基本的には家族の意向が中心となっている。
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		支援内容のねらいを分かりやすくご家族に説明するように心がける。ねらいに沿った長期目標、短期目標を設定し、ご家族に支援内容の理解を得られるようにする。
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		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、LINE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。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		○	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。
	41	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か。	○		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。
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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か。	○		これまで、定期的に会報やインスタグラムを通して情報を発信してきた。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。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		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、イニシャルを用いる等、情報の取り扱いに注意している。
	44	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か。	○		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。
45	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か。	○		昨年は、近隣のお店に方も交えてマルシェを行い、大盛況だった。このように、地域が一体となって盛り上げる行事を、大切にしていきたい。	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		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。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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か。	○		BCPマニュアルを策定し、改めて事業所のある地域に関わる災害について考えた。幸いに、近くに大きな河川や海がなく、津波や洪水のリスクは小さいが、有事の際も適格に対応できる体制を整えるため、訓練を通してBCPマニュアルの評価改善を行ってきたい。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		薬の内容に変更があった場合は、薬剤情報を提出してもらおうようにしている。薬の情報等、把握できていない部分もあるため、確認を徹底すべき。
	49	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か。	○		ご利用開始時に、アレルギーの有無について、確認するようにしている。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画を作成し、送迎等の場面でご利用者が危険な状況にならないための研修を行っている。また、職員の中でご利用者の安全が脅かされる場面に気付いた際は、すぐに管理者に報告するようにしている。
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		ご利用者の安全を管理するため、どのような点に注意しているのか、ご家族に説明している。また、ご家族から安全管理に関する要望があった際は、その内容を管理者へ報告し、職員会議等で議論するようにしている。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		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。
	53	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か。	○		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。
54	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か。	○		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。	