

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)

別添資料10

公表:令和 8 年 2 月 17 日

事業所名 まなび家大阪

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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か	○			施設内の空調設備を新調し、子供達がより快適に過ごせるようにした。
	2	職員の配置数は適切であるか		○		常勤専従者が育児休業中のため人手不足を感じる事が多くなった。そのため、ハローワークや民間の人材紹介企業を活用して人材確保に努めている。
業務改善	3	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		○		業務の効率化や保護者との連絡・職員間の情報共有の観点から、福祉専用管理支援システムを導入した。
	4	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か	○			アンケートで保護者からの要望・苦情等があれば職員間で情報を共有し、改善策を考えて実行している。
	5	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か	○			自己評価結果はホームページ上で公開している。
	6	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か		○		職員の希望があれば、講演会等の外部研修に積極的に参加してもらっている。
適切な 支援の 提供	7	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か		○		2024年度の法改正により、個別支援計画作成の支援課題設定に大きな変更があったので、現在活動プログラムとつうの見直しを進めている。
	8	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション、人間関係・社会性の各領域を総合的に支援する事を目的とした新たなアセスメント一つを作成している。
	9	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		イベントは毎回内容の工夫がされているが、平日の活動プログラムについては改善の必要がある。具体的にはICTを用いた教材の導入や、個々の状態に応じたSSTの活動プログラム等を策定と実行などを検討する。
	10	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か	○			事前にできるだけ多く長居公園の体育館を予約し、長期休業中は運動療育に力を入れるようにした。
	11	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か	○			個別活動と集団活動の担当者が異なる場合が多いため、情報共有をして個別支援計画作成時の資料にしている。
	12	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か	○			午前中に各職員が前日の活動で気になった点や問題行動だと判断した事、保護者からの連絡事項等を報告し、情報共有を徹底している。問題行動には職員全体で対処している。
	13	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か	○			各職員が気になった行動については、出来るだけその日のうちに児発管に報告するようにし、業務開始前又は終了後に職員間でミーティングをしている。
	14	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か	○			日々の活動と共に、気になった点などはエクセルで記録を取り、パソコンの共有データとして職員が随時閲覧出来るようにしている。
	15	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か		○		モニタリングは出来るだけ時間調整をして保護者と面談を行う必要がある。仕事の都合でどうしても無理な場合は、電話での話し合いを行う事とする。
	16	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			正社員については今一度ガイドラインの熟読を励行し、業務内容の改善に努めている。

関係機関や保護者との連携	17	障がい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か	○		必要がある時は各事業所の集まる会議に児発管が参加し情報共有を行っている。持ち帰った情報を基に事業所内での問題行動の改善などに努めている。	
	18	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か	○		家庭環境が複雑であったり、不登校の子供については、学校の担任・特別支援の担任と随時連絡を取っている。必要と判断した場合は、直接学校に赴いて話し合いをして学校側と情報を共有し、支援をしている。送迎については自動車に置き去り防止装置を取り付けた。	
	19	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	業務時間の関係でほとんど参加できていない。
	20	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か	○			子供の様子で気になる点や問題行動が起こった時には、すぐに保護者に連絡を取って情報を共有し、適切な対応を取るようになっている。
	21	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か			○	保護者からの要望があれば、計画を策定して支援を行う。
保護者への説明責任等	22	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か	○			重要事項説明書を全面的に見直し改定して、より適切な説明を行えるようにした。
	23	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か	○			保護者から要望があれば事業所内相談は随時行って子供の状況について話し合い、連携をして支援を行っている。
	24	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か			○	保護者からの要望があれば、定期的開催し業務改善につなげていく。
非常時等の対応	25	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	○			苦情解決は児発管が迅速に対応し、苦情内容や問題点、解決方法やその後の経過等を記録している。
	26	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か	○			日々の活動やイベントの様子等をInstagramを活用して発信している。
	27	個人情報に十分注意しているか	○			書類の入ったロッカーの施錠とシュレッダーを使った書類の破棄は徹底している。
	28	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か	○			日々の保護者への報告は、出来るだけ簡潔に分かりやすい表現を用いるようにしている。
	29	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			○	事業所の規模の問題で、現状は困難だと認識している。
非常時等の対応	30	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か	○			防犯マニュアルは作成した。新型コロナウイルス感染症対応マニュアルは別途作成し、徹底している。
	31	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	○			非常災害時対策マニュアルは策定し、避難訓練を年に2度実施した。
	32	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	○			障がい者虐待防止・身体拘束適正化委員会を設置して、年に2回職員研修を行っている。
	33	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	○			身体拘束を行った事例は無いが、マニュアルを作成している。
	34	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	○			食物アレルギーについては初回面談で把握し、疑問がある場合はその都度保護者に確認している。
	35	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か			○	日々の報告を書きこむヒヤリハットのフォーマットは作成したが、あまり活用されていないのが現状なので、改善の必要がある。