

R6年度 放課後等デイサービス 自己評価結果

令和6年3月15日

事業所名：地域療育センターふれあいなかま

		チェック項目	はい	いいえ	改善目標、工夫していること
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	○		
	②	職員の配置数は適切であるか	○		国が定めている配置基準を遵守し、基準よりも2～3人多い職員配置を行っています。子どもさんの特性や状況に応じて、マンツーマン体制を取る等、臨機応変に体制を整えています。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっている。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされている	○		館内にはエレベータや点字ブロック、身障者用トイレを整備しています。階段には手すりも設置していますが、移動時には職員が見守りや同行を行い、怪我防止・危険回避に努めています。
	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。また、子ども達の活動に合わせた空間となっている	○		
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か	○		毎月行っている職員会議や随時必要に応じて、全職員で検討や振り返りを行っています。体調不良等により参加ができなかった職員に対しては、会議録等を使用し共有を図っています。
	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か	○		
	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か	○		荒尾市社会福協議会のホームページに掲載しております。掲載をしたタイミングで、別途保護者の皆様にもお知らせをしていきたいと考えています。
	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か		○	現在のところ第三者評価は取り入れておりません。
	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か	○		子どもの特性に応じた事例検討会の開催や地域の保育園で取り組んでいるセラピーへの参加、新規採用職員の研修受講等、職員のスキルアップに努めました。
	⑨	支援プログラムが作成、公表されているか	○		プログラムを策定し、荒尾市社会福祉協議会のホームページに掲載しました。

適切な支援の提供	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か	○		子どもさん一人一人の発達段階や思い、保護者の思いを療育や面談を通して聞き取り、子どもさんの現状に応じた目標を立てることを心がけています。
		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もとで、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われている	○		毎日の振り返りや毎月行う職員会議の中で、子どもの状況について共有を行い、それを元に計画の作成を行っています。
	⑩	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	○		
		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「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されている	○		
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		毎月打合せを行っており、その中で活動を協議し、月間活動を策定しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		子どもの状況に応じて、活動内容に変化を加えながら実施しています。場合によっては、あえて同じ活動を繰り返し、達成感や反復することで理解を深めていくこともあります。子ども達が意欲をもって取り組み、達成感を味わえることを一番に活動を実施しています。
	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か	○		
適切な支援の提供	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か	○		毎朝打合せを行っています。前回利用時の様子や近況を踏まえて、スケジュールの調整や支援について共有を実施しています。
	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か	○		

	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か	○		電子記録システムを導入し、個別に日々の様子や支援内容について記入をしています。子どもの様子の変化や気になる点については、その都度共有・検討を行っています。
	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か	○		
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○		
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か	○		基本的に児童発達支援管理責任者が出席をしています。出席する際には、日々の打ち合わせや会議を通して、対象となる子どもの情報を共有しています。
	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か	○		下校時間が学校ごとで異なる為、基本的に保護者の皆様に確認をお願いしています。月間予定表をいただく場合やホームページに掲載されている予定表等も併せて確認しています。また、必要に応じて学校に直接確認を行う場合もあります。
	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か	○		会議や移行支援シートを使用し、共有を行っています。
	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か	○		担当者会議や相談支援事業所を通して、または必要に応じて書面にて他機関に情報提供を行っています。
	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か	○		児童発達支援センターが主催する、「療育の卒業」「保護者支援」についての意見交換会に参加しました。
関係機関や保護者との連携	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			気候の良い時は、地域の公園等に外出しています。その際に地域の子供達と一緒に遊ぶ等、一つの交流の場となっています。今後も継続しながら、交流できる場を広げていきたいと考えています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○		有明圏域自立支援協議会（共に生きる協議会）への参加の他、荒尾市自立支援懇談会子ども部会の行う活動（保護者学習会）に参画しています。
	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か	○		連絡帳や送迎時に、療育での様子について伝えつつ、家庭や学校での状況についての聞き取りを行っています。様子に変化があった際は、面談等を通して共有を行うよう努めています。
	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点か	○		面談や相談時に個別に、家庭での接し方について保護者とともに考え、話し合っています。

		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			
保護者への説明責任等	③⑩	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	○		契約時に重要事項説明書、利用料金表を用いて説明を行っています。また、運営規程、重要事項説明書の掲示を通して、いつでも確認できる環境を整えています。
	③⑪	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	○		相談があった際は、できる限り対面で話せるよう面談に繋げています。相談内容によっては、ご家族だけでなく学校や関係機関とも情報を共有し、支援の連携を図っています。
	③⑫	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	○		事業所での直接支援や保護者支援だけでなく、保護者の方が立ち上げられた「なかママ会」での繋がりを持たれています。また、育成会や発達障がい児の親の会（スマイルハート）、スペシャルオリンピクスなど既存の団体の情報提供や、参加にあたっての事前連絡等の支援をしています。保護者の方が集まれる機会を、今後も前向きに検討していきたいと思っております。
	③⑬	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	○		保護者へは、契約時に重要事項説明書に記載されたセンター内の相談受付窓口、第三者委員や機関の連絡先について説明しているほか、日頃からコミュニケーションをよくとるようにし、相談しやすい関係づくりを心がけています。
	③⑭	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	○		連絡事項については、毎月発行している予約表にお知らせを掲載しています。また、外出や行事を行う場合には、別途案内を配布しています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○		荒尾市社会福祉協議会で作成した「個人情報保護規程」に基づき個人情報を管理しています。
	③⑯	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	○		子どもの状態を注意深く観察し、気持ちを汲み取れるよう、できる限り職員を配置しています。その中で、意思決定の支援として視覚化された選択肢を用意し、意思伝達の支援としてカードコミュニケーションを取り入れています。また、保護者への説明や連絡の場合、必要に応じて相談員など伝達の手助けができる第三者に同席を依頼したり、口頭での説明のみでなく情報の見える化に配慮しています。
非常時等の	③⑰	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			地域の福祉団体に居室の貸し出しを行っており、多くの方の出入りがあっています。それ以外で、福祉関係者以外の方との交流の機会が少ない現状があります。
	③⑱	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			一部見直し中のマニュアルにつきましては、改めて策定後、お知らせするとともに、ご説明いたします。

非常時等の対応	③⑨	業務継続計画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	○		年に2回、避難訓練を行っています。その中で水消火器を使用した消火体験等を取り入れています。その他、感染症蔓延防止や風水害、地震などの災害に備えたBCPを策定し、訓練を行っています。
		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	○		
	④⑩	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	○		虐待等防止の観点から、子ども達が過ごす部屋に監視カメラを設置しています。また、ふれあい福祉センターで策定した「障がい者虐待防止～職員用ハンドブック～」 「身体拘束廃止に関する指針」を職員全員が確認した上で、年に2回センター全体での職員研修を行っています。
	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	○		ふれあい福祉センターで策定した「身体拘束廃止に関する指針」において身体拘束の条件や対応について決定しています。また、定期的に事例検討を含めた研修を、他事業（生活介護）と合同で行っています。
	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く対応がされているか	○		利用開始前にアレルギーの有無について、確認を行っています。緊急対応の必要はある場合は、必ず医師の指示を仰いでいます。
	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か	○		事案が発生した際は、記録の作成と職員間での共有を行っています。また、内容によっては、センター全体での共有を図っています。