

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表の結果（三永）

事業所職員に対する施設についてのアンケートを行い、結果を簡単に纏めましたのでご報告申し上げます。職員の入れ替わりなどはありましたが、結果としては例年と同様の結果となりました。

【環境・体制設備】

職員全員から「はい」の回答が得られています。活動スペースについては集団療育を基本とした当事業所の理念に基づき、十分な広さを確保するとともに構造化を図ったわかりやすい空間作りを開所当時より継続して行っており、安全に活動できる環境を整えています。さらに、職員の配置数については、規定より多い職員を配置し支援を行っています。バリアフリー化については事業所の構造上段差のある箇所については、手すりを設置し必要に応じて職員が個別対応を行うことで、安全に活動できるような配慮を行っています。なお、活動スペースについてはバリアフリースペースの支援を行っています。

【業務改善】

第三者における評価以外はすべて「はい」の回答となっています。「第三者における外部評価を行う」という点においては、全ての職員が「いいえ」の回答となりました。依然として第三者による外部評価の必要性が感じられず、保護者様の意向を反映しながら公的機関や組織との連携によって業務の改善を図っている現体制で日々改善を試みており、業務に支障は出ておらず、業務改善についても適切であると考えられるためです。

業務内容については今回のような評価表や必要に応じたアンケート調査を行い、保護者様の意向を考慮・検討し、改善策を立てながら業務を行っています。また評価表の結果についてはホームページでの公開と同時に、保護者様へ紙面の配布を行い周知いただけるように配慮しています。

職員研修については、オンライン研修を受講することで外部研修および月 1 回の所内研修を行い支援に反映しています。

【適切な支援の提供】

すべての項目において「はい」と回答を得られており、各項目に応じた適切な支援を提供できているものと考えています。半年に一度実施のモニタリングシートを活用して保護者様と利用児童のニーズをしっかりと聞き取るようにしています。その上でケース会議にて全職員から聞き取った情報も加えた情報分析を行い、支援計画を作成しています。加えて、日ごろから各職員の見解を重ねながら、日常的な支援での気づきを含めて個々に応じた目標を定めた計画を立てるよう心掛けています。

支援開始前には日々ミーティングを行うことで支援プログラムや個々の支援方法につい

て情報を共有し、役割分担を行って支援に当たっています。支援終了後には当日中に活動内容や様子の報告、重要案件については翌日にミーティングを行いより良い支援が行えるようにしています。

記録については、日々支援終了後に記録し保管しています。なお、特記事項については全職員が情報を共有できるようにしています。

活動プログラムに関しては固定化を防ぐために日々の活動を担当制とし、流動性を出しています。実際の支援には全ての指導員が参加、場合によっては利用者と一緒に活動を行っています。

【関係機関や保護者との連携】

②②、②④以外は全て「はい」という回答になりました。「いいえ」となっていた理由については、現在まで医療的ケアの必要な利用者がいないため、具体的な体制は整えていないが必要に応じて整えるよう検討しています。さらに服薬を行っている利用者については、保護者様より情報提供いただき状況の把握を行うと同時に、日常の支援の中での気付きをお伝えすることで連携を図っています。また、障害福祉サービス事業所に移行する対象者がいないため情報提供等に関しましては実績はありませんが、必要に応じて情報提供可能な状態は保持しています。

サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者が参加するようにしています。地域自立支援協議会への参加も同様に行っています。

学校との情報共有について、基本的には保護者様を介して行うようにしています。但しイレギュラーが生じた際には学校送迎時に直接担任とお話をする・プリントや連絡帳にコメントを載せさせていただくことで連携を図りながら情報共有を行うことで、支援が円滑に進むよう対処しており、直接お話した内容については必ず保護者様にお伝えし、コメントについては目を通して頂くようにしています。

就学前に利用していた療育機関や幼稚園・保育所には保護者様を介して情報共有および相互理解を進めるようにしています。また、各専門機関とは連携し、時には助言を受け研修会にも参加しています。

放課後児童クラブとの交流については、外出レクリエーションにて公園などの屋外施設や児童館などの屋内施設にて他児童と関わる機会もありますが、職員見守りの中でごく自然な形で関わる程度です。

保護者様とは送迎時や必要に応じて個別での面談および連絡帳を用いて密に連携をとり、児童の状況や課題について共通理解をもっています。さらに、必要に応じて保護者様の対応力を高めるための助言も行わせて頂いています。

【保護者への説明責任等】

③⑦の項目以外のすべての項目において「はい」と回答しています。

地域住民の招待については、室内に活動写真の掲示等を行っていることもありプライバシーの配慮も考え現在は行っていません。

契約時、運営規定や支援内容については時間を設け説明を行い保護者様からも同意を得ており、保護者様から寄せられる悩みに関しては必要に応じて助言を行うと共に随時的確な支援を行っていくことで対応しています。

保護者会については保護者間での交流を深めるきっかけ作りとして活用して頂きたいところですので9月を目処に開催を計画しています。

苦情については、苦情解決窓口を設け迅速に対応できるよう努めています。

活動内容の更新はホームページやWebツール、定期的なお便り「ぴあすてっぷ通信」を発行するなど多様な方法で行っており、常に新しい情報提供を行っています。また、どの家庭とも意思の疎通がおこなえるような伝達ツールを使用しています。

個人情報については、すべて鍵付き書庫に収納し、外部に漏れないよう職員一同配慮を欠かさないようにしています。処分時も厳重に注意を払っています。さらに、見学にいらっしゃる外部の方に対しても情報漏洩防止対策を講じています。

【非常時の対応】

すべての項目について対応しているという認識が職員間でしっかり定着しています。また、契約時に詳しく説明を行うと共にマニュアルを配布し、そのマニュアルに情報の更新があった際には速やかに保護者様へとお知らせするよう配慮しています。非常時の対応については職員に対して研修等で周知しています。また、夏の長期休暇においては消防局立会いのもと児童も含めた実践的な訓練を行うと共に職員のみでも実施することで年2回の訓練を行い非常時に混乱をきたさないよう配慮しています。

虐待防止については全ての職員が研修会への参加経験をもち、明確な意識を持って職務に当たっています。さらに虐待防止委員会を発足させ、定期的なセルフチェックやヒアリングなどを行いながら、虐待防止の意識を高めています。

基本的に身体拘束は行わない方針です。危険回避のみ、場合によっては行うことを保護者様には契約時に説明を行い、書面にて同意を頂いていますが、現状では注意や声かけで十分対応できています。

食物アレルギー有無については、定期的な情報収集をおこなった上で情報の更新を行っています。ヒヤリハット事例集については報告書を作成すると同時にその報告書に基づいた会議を行い、改善へとつなげています。

