

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 7年 3月 7日

公表:令和 7年 3月 31日 事業所名 キッズサポートセンター千兵衛's ユニバ

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	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か(県が定める基準に則しているか)	9			愛知県の基準1人当たり3㎡を満たしています。自由時間に興味ある遊びができるように、2部屋に分かれてゆったり過ごせる配慮をしている。
	2	職員の配置数は適切であるか(国が定める基準に則しているか)	8	1		国が定める基準を満たしていますが、個別対応が必要な利用者が増えている為、まだ配置がたりないと感じる時があります。SNS等で職員の確保に継続して努めています。
	3	パーテーションや個別の机など障害特性に合わせた環境設定が適切になされているか	7	2		作り付けの個別机の高さが調整できない事や、鍵付きの棚もありますが、手の届く位置に置いてあるものも多いので、まだ環境設定は検討していく余地があります。
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	9			支援者会議や支援前の共有の時間で、常勤・非常勤共に意見を出し合うようにしています。
	5	保護者等向け評価表を用いてアンケート調査を実施し、保護者の意向を把握し、業務改善に繋げているか	7	2		毎回アンケートを参考に、支援の見直しをさせていただいています。非常勤の職員にも内容や目的について周知をし、よく知っていただけるように努めていきます。
	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	9			自己評価の結果はHPにて公表しています。
	7	第三者による外部評価や、第三者委員を定めて業務改善に繋げているか	8	1		苦情受付の第三者委員として外部の方にお願いしていますが、そのような苦情は今のところなく話し合いは行われていません。その為、まだよくわからないという所でどちらとも言えないという意見がありました。
	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	9			今年度も昨年に続き外部のコンサルを受け、自閉症の方の支援の考え方・組み立て方を中心に学び、現場に落とし込んでいます。また、常勤・非常勤ともに虐待防止や感染症、自然災害などを想定した研修を実施しています。
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、個別支援計画を作成しているか	9			保護者や相談支援専門員とともにアセスメントを実施し、現状の課題を見極め個別支援計画を作成しています。3ヶ月~6ヶ月に一度保護者と面談を行っています。児童発達支援管理責任者が作成した計画・アセスメントを現場職員も理解した上で支援の実施や提案ができるよう、事前の共有をし、現場で声を掛け合いながら個別支援計画に沿った支援ができるようにしています。
	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か	8	1		応用行動分析のアセスメントシートや氷山モデル等を使い、アセスメント記録を更新したり、ケース検討時に用いて共通の理解を図るツールとして用いています。非常勤職員にも共有していますが、自分でツールを使った事がないという点でわからないという意見がありました。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	9			常勤職員が組み立てたものをベースに、非常勤職員からも意見をいただきながら立案をしています。半期単位でプログラムの考案を行い、5領域の視点を踏まえて、各活動の目的ややる事を定めています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	9			個々の特性に合ったプログラムを提供しています。様々な年齢・発達段階の利用者がいるため、年齢・発達段階ごとに活動プログラムを提供できるよう考えていきます。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題や目標を設定して支援しているか	9			個別支援計画にも記載し、平日・休日・長期休暇での課題や目標をそれぞれ設定しています。自由時間の遊びも設け、タイマーで交代したり、貸し借りの練習などもしています。
	14	子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、個別支援計画が作成されているか	9			3~6か月毎に面談を実施し、ニーズや課題を整理した上で、個別支援計画を作成しています。
	15	支援前、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	9			職員の出勤時間が異なるため、担当の常勤職員から非常勤職員に個々で伝達・確認をしています。その日の担当利用者、活動内容、支援で気を付けてほしいポイントなどを共有しています。事務所にコーディネート表を貼り出し、活動内容や担当が分かるようにしています。

	16	終礼や朝礼にて、支援の振り返りや共有事項などを職員で確認し、次の支援に繋げているか	7	2	支援で気になったことや支援の方向性は業務日報まとめ、非常勤職員にも確認できるようにしていますが、終礼・朝礼は出勤時間や面談等関係で、全員で時間を取ってできていない時もあります。業務改善に努め、記録を簡略化するなどし、書面共有だけでなく、話し合いに当てる時間を確保していきます。
	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・改善に繋げているか	9		日々の様子を HUG の利用記録にデジタルで記入しています。個別支援計画と連動している為、確実に記録を残していけます。利用者毎にケア記録をまとめて閲覧する事もできるので、支援の検証と改善に役立っています。記入の際に、タブレット等に向き合う時間があるので、入力する人、利用者を見る人で役割分担して、支援の抜けが無いように配慮していきます。
	18	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しを行っているか	9		保護者と面談を定期的に行い(3 か月・6 か月)、個別支援計画の見直しを行っています。
	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	8	1	ガイドラインの基本活動をベースに活動の組み立てを行っています。地域交流のイベントも今年度地域に開かれたマルシェという形で実施する事ができました。ガイドラインの内容をよく分かっていないという点でまだ分からないとつけた職員がいたので、しっかりと共有していきます。
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(児童発達支援管理責任者、担当者など)が参画しているか	9		主に児童発達支援管理責任者が会議に参加しています。
	21	日頃から相談支援専門員、市役所福祉課、児童発達支援センター等関係機関と情報共有など連携が図れているか	9		相談支援専門員が担当している利用者の様子を共有したり、事業所の情報を提供したりしています。担当者から相談支援専門員に様子の引き継ぎや連絡を取るようして、顔と名前を覚えてより連携を図れるようにします。
	22	学校との情報共有(行事予定、下校時刻など)、連絡調整(送迎対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	8	1	各学校の年間カレンダーを保護者から共有してもらい、事業所で確認しています。基本的には保護者を通して行事予定や下校時刻の確認を行っています。時折連絡調整が上手く行かなかったケースもあり、引き続き注意を払っていきます。先生にも様子を共有するなどして連携を図っています。
	23	強度行動障害など個別対応が必要な利用者に対して適切な支援ができるような支援スキルを身に付けているか	9		昨年同様、強度行動障害の外部コンサルを受講しました。今年度は全ての常勤職員がほとんど参加できており、担当から非常勤へも支援を伝えています。引き続き、学んだ事を現場に落とし込む事を続けていきたいです。
	24	身体障害の利用者に対して適切な介助ができるよう、身体介助スキルを身に付けているか	8	1	身体障害の利用者は今ユニバにはないので、介助スキルが身に着いているとは言えないという意見がありました。ただ、体に触れる機会が多い為、自分にも相手にもけがをさせないように、無理のない介助方法になっているかなどは、支援の中で話し合っています。
	25	就学前に利用していた保育所、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	8	1	保護者、相談支援専門員からの聞き取りや、担当者会議で情報を得ることが多いです。児童発達支援事業所とも情報共有に努めています。管理者や児童発達支援管理責任者が入る事が多く、参加した事がない職員もいます。共有には努めてきましたが、共有の方法や見学に行くなど、今後も検討したいです。
	26	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(生活介護・就労継続支援事業所等)へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を共有する等しているか	7	2	高等部での実習先の事業所、卒業後に移行する事業所と情報共有するよう努めています。事前に学校、相談支援専門員、就職先、母と会議で共有を行っています。ただ、同じ法人内で移行する利用者の情報共有が全員に行き渡っていないとの意見もありましたので、共有の仕方や、移行後のサポートなども検討していきたいです。
	27	障害のない子ども達と活動する機会があるか(例:子ども食堂、余暇支援、児童館での交流など)	5	4	余暇支援で地域向けのマルシェを開催し、交流イベントとして地域のお子さんにも遊びに来て頂く事ができました。ただ、年 1 回のイベントとなっており、継続的に地域の子と関わる場面はなかなかありません。散歩や公園等に行った際には、挨拶をしたり、一緒に遊んだりする事もあります。
	28	子ども部会(自立支援協議会)へ積極的に参加しているか	7	2	市内の事業所が集まる事例検討・情報共有会などに積極的に参加しています。管理者や児童発達支援管理責任者が出る事が多いので、どんなものか分からないという意見がありました。共有に努めていきたいです。
	29	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	9		利用者の事業所での様子を伝達し、現在行っているサービスの内容等その都度説明を行っています。
	30	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して適切な支援を行っているか	5	4	保護者の悩み、求めていることなどを丁寧に汲み取っていき、適切な支援を行えるようにしています。職員の中で資質・支援力の部分で、適切な対応ができていないかと悩んでしまうといった声もありました。保護者とのコミュニケーションをよく取り、研修等で気づきを得るなどして、自法人だけでなく様々な場所とも連携をしながら適切な支援を模索していきたいです。
保護者	31	運営規定、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	9		契約時に書面を用いて説明を行っています。また、活動別にかかる負担額はその都度事前にご案内をしたり、利用記録にてかかった金額をお知らせしています。

への説明責任等	32	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	7	2	㊸と同様、経験やスキル不足による不安はありますが、保護者の悩みに対しては、真摯に向き合い、一緒に考えさせて頂きます。育児や障害特性のことなど専門的な視点でも助言等できるよう、職員一同勉強をしていきます。相談支援専門員などにも共有させていただき連携を図っています。
	33	保護者交流会等を開催し、保護者同士の連携を支援しているか	9		今年度は10月に保護者交流会を開催しました。事前にアンケートを行い話したいテーマを絞り込み、先輩ママを招いたりして、ニーズに沿った話が聞けるように実施しています。欠席者にも、内容をまとめた文面を配信するなどして次の参加につなげています。大人のサービスの見学をしたいというニーズも高かったため、今年見学もセットで行いました。来年度もニーズに沿った交流会ができるように考えていきます。
	34	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	9		支援の不具合や、アドバイスなどお聞きしたことを即座に解決できるよう体制を整え対応しています。
	35	定期的におたより・会報誌を発行し、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	9		HUGにてカレンダーの更新と、月に1回活動写真の配信をしてきました。また、LINE オフィシャルで法人の連絡事項も配信しています。これまで個別配信でしたが、来年度からは全体での活動記録・写真の配信とし、より全体的な動きがイメージしやすいようにしていきます。
	36	個人情報に充分注意しているか	9		鍵のついた棚にて厳重に管理を行い、事業所外に持ち出さないようにしています。会議ではイニシャルで話し合いを行うことで個人名を特定できないよう配慮しています。契約時に個人情報取り扱いについての書類を記入してもらい、マスコミ等取材が入る時は都度保護者に説明したり個人情報の配慮をしています。
	37	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	9		利用者に伝わるよう視覚でわかりやすく伝達するなど、個々に合った手法を用い伝達するよう努力しています。
	38	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	9		10月に地域向けのマルシェを開催しました。来年度も地域の方が来る事ができるイベントを企画していきます。
	非常時等の対応	39	緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知しているか	9	
40		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	9		年に2回、地震と火災に備えた訓練を行っています。ビデオ学習、避難練習、引き渡し訓練を段階を経て行っています。
41		虐待を防止するため、研修等適切な対応をしているか	8	1	法人内部研修や、県・市主催の研修を受講するなどしています。また、3か月に1度アンケートを取り、支援の改善について話し合いをしています。ただ、やって終わりにはならないように、確認していきながら繰り返し実施していきたいと思っています。
42		どのような場合にやむを得ず身体拘束するかについて、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、個別支援計画に記載しているか	9		どのような場合にやむを得ず身体拘束するかを職員間で話し合い、対象の利用者・保護者に事前に説明し同意を得ています。身体拘束適正化研修を年1回行い、身体拘束をやむを得ず行う場合の手順などを確認しています。
43		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等適切な配慮がなされているか	9		契約時に、アレルギーがないか確認するようにしています。献立表を作成する際に、昼食やおやつ提供時にアレルギーの食材を提供しないよう、複数の職員で確認しています。
44		ヒヤリハット事例集を作成し、事業所内で共有し、支援の改善に努めているか	9		ヒヤリハット事例は、起きた事を分析し、再発防止に向け事業所内で話し合いをして記録しています。ヒヤリハット報告書はクラウド上で常勤職員は確認できていますが、非常勤職員には印刷をしないと共有ができない為、周知が遅れる場合があります。迅速に共有ができるように、業務日報とともに翌日には閲覧できるようにしていきたいです。