

『放課後等デイサービス自己点検及び評価シート』

作成日： 2023年4月30日

事業所名： ペガサスこどもデイセンター

		現在の取組内容・今後の改善目標（内容）
1 環境・ 体制整備	①支援内容にあった指導訓練室・相談スペース等の確保	施設内1階においてベッド3台とプレイルームを配置し、機能訓練はプレイルームにおいて作業療法や理学療法を行っている。また、フロア内や2階へ向かう階段を使用して歩行訓練なども行っている。 相談スペースは2階に設置している。
	②職員の専門性・配置数 あい・さかいサポートリーダーの配置の有無	管理者兼児童発達支援管理責任者1名 看護師4名・保育士2名 セラピスト2名（理学療法士・作業療法士） あい・さかいサポートリーダーの配置無し。
	③送迎体制・添乗員の確保	主に個別送迎（場合により2名同乗送迎）運転手1名、看護職員1名添乗（場合により2名添乗）
	④合理的配慮の視点に基づく環境整備	死角のない位置にプレイルーム設置。 ベッド・プレイルームともプライバシーに配慮し、カーテンや可動式パネルによる間仕切りが行えるようにしている。 災害時避難が必要な際には、南北両側からの脱出経路を確保している。
	⑤職員の健康診断の実施	年1回8月に実施

2 業務改善	<p>①アンケート等による利用 児・保護者のニーズの把握と フィードバック</p>	<p>令和5年3月1日～3月31日アンケート調査実施。</p> <p>&lt;環境・体制整備&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動のスペースに関しては、例年フロア内が狭いとのご意見が数件あったが、限られたスペースの中での制作活動や遊びの様子、敷地外へのお散歩の様子を写真付きおたよりで保護者へ報告することにより、今年度もご不満の声は聞かれなかった。</li> </ul> <p>&lt;適切な支援の提供&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容や個別支援計画については保護者にご満足いただいている。これからも内容と質の向上に努める。</li> <li>・障害のない子どもとの交流については、ペガサス保育園でのイベントに参加できた児童の保護者からとても良い評価をいただいた。今後もっとたくさんの利用児童に経験して頂けるよう、交流に力を入れる。</li> </ul> <p>&lt;保護者への説明等&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児に関する相談や保護者への面談などは、非常にご満足いただいているが、保護者会など、保護者同士の連携に関して支援がなされていないのご意見があった。今後は定期的な育児相談の場や交流会を設けることを検討していく。</li> <li>・毎月のデイだよりを楽しみにしてくださるとのコメントを多くいただいた。今後も発行を続けていく。</li> <li>・個人情報の取り扱いについては、ご指摘はなかった。</li> </ul> <p>&lt;非常時等の対応&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練の実施については年2回行われているが、わからないとの回答が毎年数件ある。訓練に参加できなかった児童の保護者へも周知するよう、今後もデイだよりでの実施報告を続ける。</li> </ul> <p>&lt;満足度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート回答の中で一番多数の嬉しいコメントをいただいた。今後も多くの利用者様にご満足いただけるサービスを目指し、業務改善を図っていく。</li> </ul>
	<p>②職員の支援技術の向上・虐待防止等の研修 (障害児通所支援事業者育成事業利用の有無)</p>	<p>年1回大阪府の虐待予防研修に参加 重症心身障害児に関する研修に年3回以上参加 ペガサス法人内専門分野研修への参加 令和5年度障害児通所支援事業者育成事業利用予定</p>
	<p>③虐待防止等のための責任者を設置</p>	<p>管理者がその役割を担っている。 法人内での虐待防止委員会に出席、委員会での内容をその都度デイセンター職員に伝達している。</p>

	④利用児、保護者からの苦情や意見への対応及び事業運営への反映	苦情や意見に関しては管理者が報告を受け、法人に報告している。相談・苦情・意見についての窓口を設けている。対応の詳細については重要事項説明書に記載。
3 適切な支援の提供	①児童発達支援管理責任者による放課後等デイサービス計画の作成（アセスメント・利用児及び保護者の意向確認・計画案の作成・会議開催・計画の保護者への説明及び交付）	見学、面接時から児童の生活背景を把握し、要望を聴取するよう努めている。 なるべく対面での意向確認を行っている。 相談支援員、保健師からの意見聴取、主治医からの医療情報提供を受けてアセスメント及び計画立案し、交付を行っている。
	②モニタリングの実施、計画の見直し	3～6か月に1回見直し。 モニタリングは2～3カ月毎および計画更新月に行っている。 体調不良による長期入院や手術後、生活環境の変化（進学・弟妹の誕生など）があった時にも計画の変更を行っている。
	③個別の課題に対応した活動内容・プログラム	児童の疾患の特徴や獲得している動作などを評価し、その日の体調に合わせて活動を行っている。 年単位での療育活動計画書を作成している。 季節に応じた共同制作や個人製作を実施している。 音楽に合わせて体を動かしたり、理学療法士・作業療法士による個別プログラムでのリハビリも行っている。
	④ミーティング等の実施	毎朝就業前ミーティングを行うとともに、共有すべき伝達事項は申し送りノートを使用し随時記入、既読確認印を押すことで確実な伝達を行うこととしている。 また、支援計画案の作成時は、スタッフ全員で話し合いを行っている。
	⑤支援内容の記録	複写式の連絡帳にて1日の経時記録と看護記録、療育記録の項目で記録している。 原本を事業所保管、複写紙を家庭用連絡帳としている。 また、イベント等に関しては開催毎に報告書として参加人数・活動内容・様子などの記録を行い保管している。
4 関係機関との連	①サービス担当者会議への参加（障害児相談支援事業所との連携）	サービス担当者会議に参加または主催している。 利用児童と関わりのあるサービス事業者をリストアップし、必要時連絡が取れる体制にしている。 相談支援事業所とは児童の利用契約時やモニタリング時に情報交換を行い、支援計画についての相談や計画書のやり取りを行っている。

②学校との連携	お迎えの際には担任の様子をお聞きしている。 病欠や休養によるキャンセルなどは学校を介さず直接ご家族と連絡を取るようになっている。
③他の放課後等デイサービス事業所、障害福祉サービス事業所等との連携	重症心身障害児や医療的ケア児を優先的に受け入れている事業者間で zoom 会議（放課後連絡会重心部会）を月 1 回開催している。 合同での研修会を年に数回計画している。
④（特に医療的ケアを必要とする利用児について）主治医や協力医療機関等との連携・連絡体制	緊急時・急変時は概ね往診医に指示を仰ぎ、母体病院への搬送または馬場記念病院への受診を行っている。 利用児童の入院や体調不良等の連絡を受けた場合には、訪問看護やリハビリ担当者、その他各関係機関にも連絡し、情報を共有するようになっている。
⑤学校を卒業する際の就労移行支援（引継ぎ等）、就学前施設との連携（情報共有・引継ぎ等）	卒業時、保護者からの希望があれば、移行施設先への引継ぎを行っている。また、それに関わる担当者会議があれば出席している。
⑥「あい・ふあいる」の活用	活用できていない。
①事業所で実施している支援（支援内容、プログラムなどを記載してください。）	児の発達段階に応じた個別対応を行っている。 日常生活訓練・集団生活適応訓練・創作活動・個別機能訓練・健康相談・療育相談・地域の関係機関との連携
②運営規程、支援内容、利用者負担の説明	初回契約時に重要事項説明書にて説明を行っている。
③保護者からの相談への適切な対応、必要な助言	保護者の気持ちに寄り添った対応を心掛けている。 専門的な知識が必要な相談に関しては主治医の許可のもと、当法人内のセラピストが関わることもある。 2023 年 3 月より、「なんでも相談室」を開設。より地域に密着したサービスの提供を心掛けている。
④会報の発行等による活動内容や行事予定等の定期的な発信	月 1 回イベントや日々の活動内容を「デイセンターだより」にて誌面で発信している。 年 3 回「ペガサス合同通信」にてデイ 3 事業所の広報紙を発行している。 2023 年度より SNS(インスタグラム・みまもりあいアプリ)での発信を行う。

保護者への説明責任等	⑤日々の支援内容、利用児の様子、おやつ等の保護者への報告	日々の支援内容は送迎時や電話連絡時にお伝えするとともに、連絡帳にも記録している。 おやつは各家庭からの持ち込みにて希望者のみ提供している。
	⑥おやつ代等実費徴収している費用に係る領収書の発行、精算報告	現在実費徴収は昼食代金（こちらからの提供を希望される場合）のみとなっている。金額が発生したときは、毎月のご利用料金とともに明細を記入した請求書および領収書を発行している。
	⑦身体拘束を行う場合の決定手順、利用児・保護者への説明、計画への記載	初回利用時のアセスメントにより、バギーのベルト装着が必要と判断された場合、および、保護者側の決定としてミトンやヘッドギアの着用が必要な場合はそのことを保護者に説明し、同意書に署名をいただいている。 また、個別支援計画書への記載と日々の支援記録への記載を行い、その都度必要性について検討を行い、必要最小限での身体拘束となるよう心掛けている。
	⑧個人情報の適切な取扱い	利用契約時に書面をもって説明し、同意書に署名をいただいている。とくに活動の様子を写真に撮って、広報誌や情報共有に使用する際は使用状況を詳しく説明したり個人を特定できない加工を施すなどして、同意を得た物のみ使用するようにしている。
6 非常時の対応	①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の整備と職員、保護者への周知	各マニュアルを準備し、マニュアル設置場所はスタッフが周知している。 必要に応じてマニュアルに沿ったシミュレーション訓練もおこなっている。
	②非常災害の計画策定、避難・救出・その他必要な訓練の実施	非常災害対策マニュアルを準備している。 火災を想定した避難訓練は消防員立ち合いで年1回、事業所での自主訓練を年1回、合計2回行っている。 2021年度から、浸水時の避難訓練も行っている。 医療機器(人工呼吸器、酸素ボンベなど)使用中の児童を対象とした実施訓練を毎回行っている。 BCP 作成中。
	③ヒヤリハット、事故の事案を収集し再発防止等について事業所内において共有	事案発生時には原則当日中に事業所内で事例を共有し、再発防止策を検討している。 また、法人のルールに基づき、所定の書類を作成し報告を行っている。

	④サービス提供中の事故を防ぐための取組等	服薬や医療機器に関する情報は、取り扱いに間違いや抜けがおこらないよう毎朝のミーティング時に利用児毎に個別確認を行っている。 不慮の事故、交通事故に関しては、日々の安全チェックと声出し確認を行っている。
	⑤感染症対策の実施	スタンダードプリコーションを導入。感染のリスクがある児童に対しては一部プライベートルームとして使用可能なベッドスペースを設けている。食器・トイレの消毒は次亜塩素酸ナトリウム、おもちゃ・プレイルーム・ベッドなどは使用毎にアルコールでのふき取りを行っている。また、すべての児童への対応時、職員が不織布マスクの着用を行うことを義務付けている。
7 その他	①地域との交流	隣接するペガサス保育園・託児所との交流がある。 園庭での焼きいも大会、消防訓練時の消防車見学、公園へのお散歩同行など、健常児と関わる時間を作っている。