

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）

公表：令和7年 3月 25日

事業所名 放課後等デイサービス あひろば田原

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	○			事業所移転に伴い、より充実した設備となり十分な広さを確保しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			十分な職員配置で支援を行っています。	適切に配置されています。様々な資格保有職員が配置されています。他事業所からの応援職員が配置可能で、臨機応援に対応しています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○			玄関口は広くスロープも設置しています。また、室内も一切の段差がなくバリアフリー化に努めています。	
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	○			定期的にミーティングを行い、情報の共有を行い、統一した支援に取り組んでいます。	特に個別支援の策定にあたっては、職員間で話し合い、児童発達支援管理責任者を通して日々の支援に反映させています。
	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	○			年に1回アンケートを実施、公開し業務改善に活かしています。	アンケート結果を経て、保護者様の意向等をありがたく受け止め、改善点は職員間で共有し、早急に業務改善に努めています。
	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	○			当事業所HP内にて公開しております。	当事業所HP上で公開していることを保護者様に周知していきます。
	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		○			現在、第三者による外部評価は行っておりません。今後検討していきたいと思います。
	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	○			定期的に内部研修の実施、外部研修への参加を行っています。	会社独自の内部研修を毎月開催し、職員のスキル向上を図っています。
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、放課後等デイサービス計画を作成している	○			児発管を中心に、定期的にアセスメントを行い会議を設け、十分に分析しニーズの把握に努め作成しています。また、子どもと個別にアセスメントを行い、ニーズの把握、本人主体の作成に取り組んでいます。	子ども本人ともアセスメントを行い、本児の思いに傾聴しニーズを分析した上で、子どもの思いや目標も取り入れた計画を作成しています。
	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	○			サービス管理責任者研修のカリキュラム内で使われた表をもとにアセスメント表を作成しています。	児童の特性に見合った支援ツールも準備・活用し支援を行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			毎月のプログラムや活動内容について職員間でミーティングを積み重ね、より良い活動内容になるよう工夫しています。	運動療育等、様々な療育プログラムを職員一同で立案し、それぞれに担当を配置しチームで取り組んでいます。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			常に新しい取り組みを考案し、実現に向けて取り組んでいます。	課題や評価出来る点を都度振り返り、次に繋げていくよう工夫しています。
	13	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	○			平日においては基本的な生活習慣について、長期休暇等はお出かけ先を工夫して社会的ルールや自立力を伸ばす取り組みを実施しています。	
	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	○			アセスメントを基に保護者や児童から意見を聞き取り、児童の特性を理解し、それに応じた計画を作成しています。また、職員間で協議をした上で個別支援計画の策定にあたっています。	状況に応じて個別活動が必要な児童には個室対応にて支援にあたり、計画にも取り入れています。
	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	○			日々の送迎やプログラムの担当を振り分け、役割の分担を図っています。特に不安な点があれば職員で話し合い、解決に取り組んでいます。	毎朝の朝礼・支援前の昼礼を行い、支援内容の確認、気になる児童の対応等全職員で確認し支援を行っています。

	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	○			トラブルなど生じた際は職員間で協議し、再発防止に努めています。	なるべく翌日に持ち込まず、その日起こった問題点・良かった点を支援終了後に話し合い、振り返りと気づきの時間を設けています。問題によっては後日ミーティングを行い情報共有と対策に努めています。
	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・改善につなげている	○			毎日、活動や支援内容を記入しています。ミーティングにおいて児童の様子を共有し統一した支援が出来るよう取り組んでいます。	支援目標に対してどのような支援を行ったか詳細に記録をとっています。
	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	○			定期的にモニタリングを実施。保護者様と支援内容について振り返りの面談を行い、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て支援を行っている	○			放課後等デイサービスのガイドライン総則に基づく支援を心がけています。	
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が参画している	○			児発管を中心に、児童担当者を受け、担当者会議に出席させて頂いています。	
	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	○			学校・保護者から事業所へ年間、月間の下校時刻表を頂いたり、緊急時には直接学校や保護者と電話でのやり取りを行っています。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている			○	医療的ケアが必要な児童を現在受け入れておりません。	
	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	○			通われていた施設や園と情報共有し、相互理解や支援の一貫性を行っています。	移行会議が開催される場合は出席に努めています。
	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			○	卒業して他の事業所へ移行される場合は、それまでの支援内容やその児の特性など情報共有を行っています。	そのような会議、情報共有依頼があれば積極的に参加し、情報を共有するように努めています。
	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			○	療育センターが主催している研修へ参加しております。	日程調整いたし研修に参加していきたいと思います。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある	○			現在は行っておりません。こちらから交流の機会を働きかけて参ります。	2月に初めて児童館に出向き交流しました。今後も積極的に交流の場を設けていきます。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			障がい児支援事業所連絡会や、子ども部会の参加を通して、様々な情報の共有・交換に取り組んでいます。	
	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	○			お迎え時や、送迎の送り時、または連絡帳を通して、その日の児童の様子について伝達することを心がけています。	必要であれば適宜面談の機会を設け、共通理解を図っています。
	29	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			○	療育センター主催のペアレントトレーニングに参加し、職員間でペアレントトレーニングへの理解を深めています。	
	30	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	○			契約時、個別支援計画の説明時に利用計画について丁寧な説明を心がけています。	

保護者への説明責任等	31	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	○			毎日の支援終了後、ケース会議などを通して支援の状況や内容について説明したり、相談に応じたりしています。	日頃から保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を構築出来るよう努めています。
	32	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			○	現在は行っておりません。	保護者からご要望があれば今後検討していきたいと思います。
	33	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	○			苦情相談窓口を設け、受付担当者を中心に対応に当たっています。その後、迅速な職員間の協議を経て結果を保護者や相談員に伝達しています。	
	34	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	○			当事業所HP内や廊下の掲示、月々のプログラムを通して、日々の活動やイベントの予定・様子を伝えています。	当事業所HP内でブログを通して活動内容を随時発信いたし、分かり易く、また、情報を共有出来るよう工夫しています。
	35	個人情報に十分注意している	○			契約時の「個人情報使用同意書」について説明を行っています。	引き続き個人情報の取り扱いには細心の注意を払っていきます。
	36	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	○			状態に応じて、絵カードを設けるなど工夫を行っています。	今後も柔軟な対応を行っています。
	37	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	○			地域の住民に協力を仰ぎイベントを行っています。	移転に伴い新しい地域の方とのふれあいを意識しています。10月にはハロウィンイベントを開催しました。今後も開催に向けご理解を得ながら良好な関係を築いていきます。
非常時等の対応	38	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	○			全てのマニュアルを策定しています。ミーティングの場で職員に周知を図っています。保護者様には玄関先に掲示し周知しています。	保護者様に広く周知出来るよう、さらに見やすく手に取れる場所での掲示等工夫しています。
	39	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	○			年2回消防署に通知を提出し、児童を交えて避難訓練を行っています。	より危機感をもった訓練を実施していきます。必要な災害備蓄品も順次備蓄しております。
	40	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	○			内部研修を通して虐待防止についての心構えについて学びあう機会を設けています。	虐待防止委員会を設置し、研修を重ね全職員で適切な対応を行っています。
	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	○			契約時の「安全確保に伴う同意書」に於いて、安全確保を行う場面について説明・了承を得ています。	
	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	○			保護者を通じて、児童のアレルギー情報を得たり対応したりしています。	クッキング活動や食育においては、細心の注意を払い個別に対応しています。
	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	○			事例が生じた場合は、報告書を作成し、その上で職員間で改善策を検討しています。	研修やミーティングを通して共有し、検討会を開催しています。