

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 4月 1日

事業所名 あひろば高木

		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	○			放デイガイドラインの推奨を遥かに超えたスペースになっております。学習室や更衣室など用途に合わせた空間を提供しております。	今後も、活動に応じ場所の提供、安心して過ごせる環境づくりをしていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○			適切に配置しております。	人員不足にはならない様、職員の配置、育成を十分に行っていきます。
	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	○			玄関先からフロア内にかけて、段差のない構造になっております。	今後も、利用者様が快適に過ごすことができる環境づくりに取り組んでまいります。
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	○			朝礼・昼礼、ミーティングなどを通じて、情報の共有や課題の克服を図っています。	今後も職員間で意見を出し合いながら、よりよい環境づくりや業務遂行を目指してまいります。
	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	○			頂いたご回答をもとに、改善報告書を作成・公表（掲示）し、改善に向けた取り組みを進めています。	保護者様・利用者様から頂いたご意見について、迅速な対応を心掛けてまいります。
	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	○			弊社事業所のホームページにて公開しております。また、改善報告書についても玄関前などに掲示させて頂く予定です。	頂いたご意見に対して「見える化」を図り、丁寧な対応を心掛けてまいります。
	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。	必要に応じて、外部評価についても検討させて頂けたらと思います。
	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	○			月に1回のペースで業務や専門知識を高める研修を開き、職員や支援の資質向上に繋げております。また、新規職員には、新人研修を定期的（4月/10月）に開催しております。	今後も定期的なスキルアップにつながる社内研修を行っていきます。
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	○			個別支援計画更新毎に面談を行い、ニーズ、状況をおき聞きし、職員間での支援会議にて分析し、意見を取り入れ作成しております。状況に応じて、利用者様本人からも面談などを通じてニーズ等を吸い上げて反映を試みています。	今後も保護者様や利用者様に対して丁寧な聞き取りを心掛け、計画の作成にあたってまいります。
	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	○			アセスメントシート等を活用し、児童の状況の把握を行っております。	利用者様の特性を考えつつ、意見を取り入れ、活動しやすい、取り組みやすい環境を提供しております。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			プログラム作成毎に会議を開き、チームとしての立案を行っております。	どの職員にもプログラムの担当に携わる機会を設け、発言する力やまとめる力を養っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			利用者様が楽しんでいただける、活動に積極的になってもらえるような内容を考えています。又、グループ内の事業所のプログラムも参考にし、固定化しないよう努めています。	保護者様・利用者様からの意見も取り入れ、新しい活動の場や内容を模索していきます。
	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、学校休業日と活動内容を変え、それに応じ支援、課題を設定しております。	長期だからこそ出来る活動を取り入れ、課題も設定していきます。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○			利用者様の能力に合わせ、個別、集団それぞれの支援内容を組み込んで計画を作成しております。	全職員の意見を聞き、それぞれの捉え方を集約しつつ、作成にあたっております。
	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	○			毎日の朝礼・昼礼を通じて当日の流れの確認や役割分担、情報の共有を図っています。	臨機応変な対応も必要な時がある為、行動できるよう日々努力して参ります。

	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	○			終業時間の都合上、当日中に振り返りを行う事は難しい状況もありますが、翌日の朝礼・昼礼・ミーティング等を通じて情報の共有に努めています。	気になる事は些細な事でも共有する事を心掛けております。
	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	○			支援計画を基に記録をとっております。記録の内容は見返した時に新たな支援方法を見つけたりと分析や発見につながる材料にもなっております。	職員間で適切な情報の共有を図れるよう、今後も様々な創意工夫を行ってまいります。
	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	○			適切な期間内にモニタリングを実施し、次の計画に向けた分析を行っています。	今後も利用者様の成長に合わせ、見直し等考えていきます。
	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	○			五領域に沿った計画の作成を行っています。 ※「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」	
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	○			利用者様の担当職員又は児童発達支援管理責任者、施設長が参画しています。	
	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	○			学校から行事予定や下校時間表を頂いたり、電話を頂く等行い、対応しております。	急な変更等にも連絡を頂き、対応させて頂いております。
	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		○		シートに「かかりつけ医」を記入して頂いたり、必要に応じて緊急時の対応について保護者様と共有させて頂いたりしております。	今後も様々な事態を想定しながら、事前に保護者様と対応を協議したり、職員間で研修等を行ってまいります。
	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	○			保護者様や相談員を通じて、情報の共有をして頂いております。場合によっては、対面にて各施設の方との移行支援会議も行っております。	
	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	○			まだ実績はありませんが、卒業後の移行支援に対して、情報提供などさせて頂けたらと思います。	必要に応じて移行支援会議に参加し、最後まで責任ある支援に努めていきたいと思っています。
	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	○			主催の研修等があれば参加させて頂いております。	研修のお知らせ等は周知し、積極的な参加をしています。
	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			○	現在は交流は行っておりません。	状況やご要望を鑑みて、開催を検討してまいります。
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○			福井市障がい児支援事業所連絡会に参加しております。	引き続き参加していきたいと思っています。
	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	○			事業所での出来事を細かく伝えております。ご家庭での出来事も併せて伺っております。	定期的な面談や日々の連絡帳のやり取りなどを通じて情報の共有などに努めています。
	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		○		明確な「ペアレント・トレーニング」自体は現在まだ準備段階ですが、社内研修を開き、保護者対応力の向上を図っております。実際に来所時のコミュニケーション大事にし、内容の共有も行っております。	社内研修にて保護者様対応の研修を今後も開催していきます。

保護者への説明責任等	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	○			各場面の終了後も、タイミングをみて内容を改めて確認させていただいたり、質問やご不明な点などについての問い合わせを頂いた際には迅速な対応を心掛けています。	今後も丁寧な説明や迅速な対応を心掛けてまいります。
	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	○			ご相談いただいた際には、迅速な対応が出来るよう努めています。	日頃から保護者様とのコミュニケーションを大事にし、ご相談しやすい環境づくりに努めてまいります。
	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。	現在はありませんが、必要に応じて開催を検討させていただきます。保護者様同士の関わりとは異なりが、利用者様と一緒に保護者様も参加して頂く活動(合同イベント)を随時開催させて頂いております。
	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	○			苦情相談受付窓口を設けています。苦情や要望は迅速に対応し、安心して頂ける様努めております。	社内研修にて保護者対応研修の開催、日頃の児童からの意見にしっかり耳を傾ける等し、納得頂ける対応をしています。
	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	○			HPにてプログラム、ブログの掲載させて頂いております。	見ておもしろい、次が楽しみと思っただけの内容を心掛けております。
	35	個人情報に十分注意している	○			来客者には秘密保持契約書を書いて頂いたり、ブログ上での顔出し、事業所内の写真等については、保護者の同意の基掲載させて頂いております。又、従業員に関しましても、入社時に契約書を交わし、個人情報への注意徹底をさせて頂いております。	同じグループの施設であっても、情報は許可無く口外しない事を徹底しております。
	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	○			特性や状況に合わせた柔軟な対応を心掛けております。	
非常時等の対応	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		○		現在は行っておりません。	コロナ禍などで自粛していた場面もありましたが、状況をみながらイベントの開催等を検討してまいります。
	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	○			各種マニュアルを作成し、職員に周知しております。保護者様へは契約時に説明させて頂いております。	変更があり次第、再度お伝えさせて頂いております。また、玄関に掲示する等分かりやすい伝え方も行っています。
	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	○			定期的に防災訓練等を行っております。	社内研修にて災害時対応研修を開き、職員の理解を深めて参ります。
	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	○			虐待防止委員会、研修を定期的又は適宜開いております。	外部研修の機会があれば積極的に参加していきます。
	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	○			身体拘束を必要とする利用者様の受け入れ実績はまだございませんが、研修などを通じて身体拘束への理解を深めさせて頂いております。	やむを得ず身体拘束を行った場合は、保護者様へ経緯の説明をさせて頂いております。
	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		○		保護者様を通じてアレルギー等の情報の把握・対応に向けての情報の共有を行っています。	クッキングの活動時等には細心の注意を払っていきます。
	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	○			危険予測は常に朝礼やミーティング、昼礼などで職員間で話し合い情報を共有しております。事故があった場合には報告書にて今後の対策を話し合っております。	どんな小さなことでも大きな事故を防ぐ手掛かりになる事を伝え、出来事の共有を行い、事例集の作成を行っています。