

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12月1日

事業所名 放課後等デイサービスわかさぎ

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	○				法令遵守したスペースが確保できています。
	2 職員の配置数は適切である	○			リハビリ職を多く雇用しており、必要な人員より多く配置されています。	法令で必要とされる配置数にしております。
	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	○				児童が過ごすスペースは、基本バリアフリーになっております。また環境の整備に配慮はしております。
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	○				ITC化を活用し職員がいつでも情報情報の共有ができるよう努め、又定期的なミーティングで目標設定や振り返りを行なっております。
	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	○			毎月「ご意見番用シート」を配布しそれを参考に業務改善に繋げています。	保護者様へのアンケート調査を定期的に実施し、結果を情報共有し業務改善に繋げております。
	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	○			できるだけ大きな字で見易いように工夫しています。	自己評価結果を法人の会報と当社のホームページで公開しております。又定期的に相談支援事業所や学校等にも配布させて頂いております。
	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			○		現在行っておりませんが、外部評価について必要に応じて検討していきます。
	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	○				課題に沿いながら、外部・内部問わず研修の場を積極的に設けております。又外部ミーティングにも参加させて頂いております。
	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	○				定期的なアセスメントを行ない、又外部情報等を参考にしニーズや課題を分析することで具体的で分かりやすい個人に沿ったサービス計画書の作成を心がけています。
	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	○				標準化されたアセスメントシートを使用し、定期的なアセスメントと行動観察の記録や外部で行った発達検査などで状態を把握した上で個別支援計画を作成しております。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○				日々の情報を職員間で共有しミーティングで立案やアイデアを職員に求めて出し合っています。
適切な支援の提供	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○				身体状況や成長の変化に対応し保護者の意見をくみ取りながら活動のプログラムの変更に努めています。
	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	○			土曜日、祝日の受け入れも行っています。	児童1人の個性にあったサービスを提供し、平日・休日の過ごし方のスケジュールを職員間で共有しながら支援しています。
	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て放課後等デイサービス計画を作成している	○			希望に沿った個別リハビリを行っています	児童の特性に合わせた個別活動を行い、興味を持つものを採りながら、自信や楽しみを持てる視点から個別支援計画書を作成し職員間で共有しております。
	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	○				朝礼やミーティング・PCにて支援開始前の情報提供及び注意事項・支援方法と職員の役割を確認しております。

	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	<input type="radio"/>			終礼時や支援後にミーティングの場を設け、振り返りを行い改善点あれば職員で共有し支援改善に努めております。
	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	<input type="radio"/>		I PadとPCを利用して全職員がいつでも情報共有できるようにしています。	正しくわかりやすい記録ができるように検証・改善に繋げています。
	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	<input type="radio"/>			定期的なモニタリングを行ない、現状況がサービスと見合ったものであるかの確認を保護者と共有し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	<input type="radio"/>			ガイドラインの内容を社内研修を利用し支援活動や内容の示指確認を行っています。
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	<input type="radio"/>			担当者会議には子供の状況に精通している管理者並びに児発管が参画し計画に加わるよう努力しております。
	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	<input type="radio"/>		保護者に毎月スケジュール表を記載して頂きスケジュール表を基に学校と共有しております。	学校の行事計画や送迎時間の対応の仕方など情報を共有し利用予定に変更があった場合は直ぐに対応しております。。又、児童の感染症の状況や対応についても情報を共有しています。
	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	<input type="radio"/>			医療的マニュアル等を作成し円滑に子供の主治医と連絡が取れる様体制を整えております。又指示書に従いケアを行っておりまます。
	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	<input type="radio"/>		定期的にパンフレットや公報を配布し情報共有に努めています。	就学前に利用していた保育園や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等の間で情報共有と相互理解に努めています。
	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	<input type="radio"/>		障害福祉サービスが当事業所で移行ができる説明を行っております。	放課後等デイサービス事業所から障がい福祉サービス事業所へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供しております。
	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	<input type="radio"/>			現在は児童発達支援センターや発達障害者支援センターの専門機関と連携して助言等を必要に応じて受けております。
	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	<input type="radio"/>		児童館を利用している児童の訪問を受け入れております。	近隣の児童館のイベント等で交流の場を積極的に設け受け入れ等行っております。
	27 (地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加している		<input type="radio"/>		現在は参加しておりませんが今後参加していく予定です。
	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	<input type="radio"/>		連絡帳の活用や送迎時に話す機会を設け情報等を共有しております。	支援後のフィードバックや、個別の面談の時間を設ける等し家庭での対処法についてアドバイスや保護者からの相談に応じております。
	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		<input type="radio"/>		現在は行っておりませんが、必要に応じ検討していく予定です。

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	<input type="radio"/>			運営規定、支援内容、利用者負担額の説明は丁寧に行っています。また書面を掲示し説明しております。
	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	<input type="radio"/>			面談する時間を設け、相談支援専門員の意見等を参考に家族での対処法についてのアドバイスや保護者からの相談に応じております。
	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		<input type="radio"/>		必要に応じ父母の会の活動支援を検討しております。
	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	<input type="radio"/>		事業所の掲示板に頂いた意見・苦情等を記載し対応策も記載するようにしております。	その日のうちに解決できるよう苦情受付表に基づきカンファレンスを開き迅速かつ適切に行っております。また事業所内で共有し再発防止に繋げます。
	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	<input type="radio"/>			定期的に活動報告書やイベントのご案内を事業所内に掲示したりお便りとしてお渡しして情報を発信しております。
	35	個人情報に十分注意している	<input type="radio"/>			個人情報が記載された書類やパソコン等は、鍵付きキヤビネットもしくはパスワードにて保管・管理しております。
	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	<input type="radio"/>			必要に応じ視覚的情報を利用したり、書類にふりがなを振る等情報伝達の為の配慮に努めています。
	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	<input type="radio"/>		高齢者の利用者様と同じテーブルで過ごせるよう配慮しております。	通所介護事業所の利用者と活動・交流をしております。
	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	<input type="radio"/>			緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対策マニュアル等を策定し職員や保護者に周知し定期的に見直しを行っております
非常時等の対応	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	<input type="radio"/>			定期的に避難訓練等を行っております。
	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	<input type="radio"/>			虐待防止マニュアルを策定し、定期的に研修を実施し職員間で情報共有を行っております。毎月セルフチェックを行っております。
	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	<input type="radio"/>			契約時に重要事項説明書により、身体拘束について丁寧に説明しております。現在該当者はおりません。
	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	<input type="radio"/>			アレルギー又は好き嫌いの有無、服薬情報を収集し職員間で共有しております。又必要に応じ服薬、投薬、緊急搬送の取り決め等も保護者とを行い、医師に確認をお願いしています。
	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	<input type="radio"/>		PC内の掲示板を使い全職員が確認したとわかるようサインをしてもらっています。	ヒヤリハット事例が発生した場合は、報告書を作成し職員間で共有しております。当日終礼時に対策法を報告しております。