

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名		吉備の里ほけっと				公表日	令和7年 2月 13日	
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点		
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	9					
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	6	3		・勤務体制によってバラツキがあり、特に長期休暇中は不足している。⇒ボランティア及びアルバイトで必要時のみ人員確保を行う。		
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	7	2		・事業に対して、部屋の確保が出来ておらず、空きスペースで活動する場面がある。（休日設定など）		
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	8	1				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	8	1		・クールダウンが出来る特別な部屋の確保ができていない。		
業務改善	6	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。	8	1	・日々の振り返り時間を利用する。職員会議（月1回）の中で、ケース検討や支援共有が必要な利用児について話合う。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	8		・相談にリッパや面談時を活用し、確認をさせて頂く。個人的に改善内容がある場合、連絡を頂くこともある。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9		・日々の振り返りや職員会議など意見交換を行っている。 特別時間をとらないが、食事会など現場スタッフで集まりコミュニケーションを取っている。			
	9	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か。	6	1	・年2回外部委員を招き、第三者委員会を開催している。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	9					
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	5	1		・モニタリング時に、現在支援を行っている様子を保護者へ伝えている。公表まで至らない。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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か。	7		・アセスメントツールとして、アセスメント用紙へ保護者記入、インテーク情報、K-ABC IIなど活用している。			
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	7		策定会議実施。			
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	6	1				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	6	1				
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	5			・わかりません。⇒ガイドライン設置しているが、職員間の周知徹底が出来ていない為、説明を行う。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	1				

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		・児童指導員中心にスタッフ間で相談しながらプログラムの工夫を行っている。	
	19	こ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、支援が行われているか。	6	1	・学習面では、個別対応、集団で行なう支援をしている。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	8	1	・前日の振り返りや朝礼時に役割分担を確認する。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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か。	9		・放デイ後、振り返り時間を設けて意見交換を行っている。	
	22	日々の支援に関して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か。	9		・ケースソフトへパソコン入力・振り返りノートを作成し職員間で情報共有（検証）される。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	8			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	3	2		・わかりません。⇒ガイドライン設置しているが、職員間の周知徹底が出来ていない為、説明を行う。
25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	8		・プログラムの中に子どもたちでルールを決めたり、参加したくない時は、応援席で見学など気持ちの表出を汲んでいる。		
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	7		・主に、児発管が出席している。ケースによっては、児童指導員も同席することもある。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	8		・自立支援協議会（教育保育部会）への参加・ケース担当会議	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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か。	7		・必要に応じて行う。（訪問時・電話連絡など）	
	29	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か。	8		・移行支援会議への参加。	
	30	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か。	5			・現在、福祉サービス事業への移行ケースが無いが、今後、必要に応じて情報提供を行う予定。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	6	1	・スキルアップ事業の中で、研修会開催や他事業所の研修会への参加を積極的に行っている。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	2	5		・今後、検討していきたい。（まずは、職員が学童等の見学を行いたい。）
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1	・教育保育部会への参加をしている。	・管理者が出席しているが、スタッフまで周知徹底出来ていない現状。職員会議にて連絡を行うことで周知徹底を図る。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	8		・モニタリング時の面談や訪問後の連絡。また、連絡帳を介して相談を受けることもある。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	5	1	・役場主催のペアトレ研修への参加を促している。（職員1名参加）	・所内では、ペアトレ研修が出来ていない。
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	6		・年度初めに、重説の説明を含めて面談実施している。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	6			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	6			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	7			

保護者への説明等	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだいで交流する機会を設ける等の支援をしているか。	3	5	・6年度1月親子交流会実施する。(参加利用児10名)	・親子行事やママ会など、定着できるよう年1回は開催する。
	41	こ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、こ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。	7		昨年度のアンケート結果の改善点：*連絡が繋がらない！→保護者とのline活用・固定電話不通の場合、スマホへ転送する為、常時スマホ携帯する。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	6	1	・長期休暇前には、おたよりを配布している。 ・広報誌・インスタ・HPで発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		・個人情報同意書を受けて情報の取扱いには留意している。	
	44	障害のあるこ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。	7			
	45	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。	7	1	・法人行事：ふるさと祭り開催(地域交流)	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	8		・年4回実施しているが、子ども達の参加が出来ていない為、訓練ができるよう要検討。	・来年度、災害用おたよりを配布する予定。
	47	業務継続計画(BCP)を策定するとともに、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。	7		・6年度2月研修実施。3月訓練予定。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	9		・保護者アセスメントで確認を行う。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	8	1	・保護者アセスメントで確認を行う。	・医師の指示書は頂いていないのが現状。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	7	1	・BCP計画に基づいて支援を行う。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	6	1		・7年度4月～災害用おたよりを配布予定。 (災害時の受入れ方、療育中の災害時の対応など)
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	7	1	・ヒヤリハット・苦情受付報告書の提出を行い、全員へ回覧し会議にて検証。 ・第三者委員会へ報告する。	
	53	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か。	8		・6年度2月虐待防止研修を受ける。	
54	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、こ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か。	6	1	・保護者には、年度初めに重要事項説明書の説明を行う。(重説の項目に入っている。)	・わからない。→職員への周知徹底が出来ていない為、後日説明を行う。	