

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: 2025年 4月 30日

事業所名

わかくさ(ポプラ)

		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	<input type="radio"/>		基準は満たしている	
	2	職員の配置数は適切である	<input type="radio"/>		配置基準としては適切だが、活動内容によって応援職員が入り活動を充実させている	
	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	<input type="radio"/>			
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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		保護者の意向を聞き、改善の実現が可能な部分は早急に対応するように努めている	
	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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		
	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	<input type="radio"/>		法人内外の研修に積極的に参加している	
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	<input type="radio"/>			
	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		<input type="radio"/>		
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	<input type="radio"/>		児童の興味や発達状況を踏まえて、担任間または上位者と相談の上、作成している	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		長期休暇時には大きな行事に向けての取り組みをしている。土曜日は外出活動や事業所交流などを実施している	
	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	<input type="radio"/>			
	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	<input type="radio"/>		どういった方向で活動を進めていくか、どういったねらいなのか都度話し合っている	
	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"/>			
	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"/>		取り組みのあとには振り返りをし、今後の支援で気を付けることや取り組んでいきたいことを担任間で共有している	
	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"/>			
	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"/>			

関係機関や保護者との連携	20	障がい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	○	サービス担当者会議が実施されていないため、参加していないが、電話等でのやりとり等、連携をとっている	
	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	○	保護者から行事予定表をもらい学校行事を確認したり、学校であった出来事で気になることがあれば、その都度学校の担任に確認している	
	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	○	現在対象となる児童がいない	
	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	○	対象児が主に中高生のため、保護者や相談支援事業との情報共有をしている	
	24	学校を卒業し、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	○	相談支援員を通じて必要な情報を提供している	
	25	児童発達支援センターや発達障がい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	○		
	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	○	法人内の事業所や他法人の放課後等デイサービスとの交流はしている	今後は同法人のこども園や学童との交流を予定している
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		
	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	○	送迎時の対面や連絡ノート、電話などを使って保護者と話す機会を意識して作っている	
	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ツ・トレーニング等の支援を行っている	○	懇談や保護者会等で保護者への支援や助言を行っている	
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	○		
	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	○		
	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	○	保護者会を適宜開催していて保護者同士のつながりをもてるようにしている	
	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	○	事業所内で報告、相談し速やかに対応している	
	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	○	年度初めに年間カリキュラム・月に1回のベースで月間カリキュラムとクラスだより・行事ごとに詳細を載せた手紙などを発行し、活動内容やその様子を発信している	
	35	個人情報に十分注意している	○		
	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	○	分かりやすい言葉や身振り等を使って伝えたり、必要に応じて写真やイラストなどの視覚支援を使って意思疎通を図れるよう努めている	
	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	○	児童が作成したカレンダーを地域のご家庭に配布するなどして、事業所や児童のことを知ってもらうきっかけを作っている	

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	<input type="radio"/>	一人一冊ずつマニュアルを所持しており、年度の初めには読み合わせをしている。必要に応じてマニュアルの書き換えを行っている	
	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"/>	火事・地震・不審者の侵入などを想定した避難訓練を月に一回行っている	
	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"/>	虐待防止委員会を実施し、職員に情報を周知、報告している	
	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"/>	定期的に虐待防委員会・身体拘束適正化委員会や研修を実施し対応している	
	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"/>	現在、対象児はいない	
	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"/>	事業所内で共有後、法人内の他部署が集まる会議でも報告し、周知すると当時にその場でも新しい意見をもらい、その後の対応につなげている	