

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 2月 28日

事業所名 防府市なかよし園

		チェック項目	はい	どちらでもない	いいえ	工夫している点等	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	1	5	3	・児発の建物と放デイの建物を活動内容によって使い分けています。 ・情緒不安定な利用児に対してクールダウンできるように衝立等を使って個別のスペースを確保しています。	・限られたスペース・人員ですが、活動内容等、状況を鑑み対応していきたいです。 ・限られたスペースではあるが、個室が確保できる様工夫していきます。 ・子どもの特性を見ながら、屋内だけではなく屋外でも活動が出来るように取り組んでいきます。
	2	職員の配置数は適切である	7	1	1		・支援する職員の配置数は適切ですが、利用児の人数や特性に対し支援困難な場合もあります。職員個々のスキルアップを目指し、子供の特性を踏まえた支援を提供できる様、研鑽に務めたいと思います。 ・送迎車専属の運転手が確保できれば支援員が療育に集中できると考えています。
	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	7	2		・トイレが男女共用になっている為、衝立を利用して区分しています。	・複数人のトイレが重なった時不便を感じる為時間などで声掛け誘導し重ならないように支援しています。 ・スロープなど設置し移動がスムーズにできるようにしています。 ・玄関からの上がり框の段差をなくし室内への移動がスムーズにできるようにしています。
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	7	2			・毎日、朝礼時業務内容や支援内容について振り返りをして職員全員で検討し改善に繋げています。
	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	9				・アンケート等で得た意見を職員間で共有し、業務改善に繋げていきます。
	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	8			毎年、ホームページにて公開しています。	・ホームページに公開していることを周知して頂くようにしています。 ・利用児の保護者に対してはアンケート結果を配布しています。
	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	2	2	2		・現在第三者外部評価は行っていません。必要と判断された場合はすみやかに実施できる様、体制を整える必要があると考えています。
	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	9				・様々な研修参加の機会を設けています。今後も、様々な研修への参加ができる様、機会を確保したいと思います。

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	6	1			・保護者の方からのニーズや課題、職員が感じる課題を抽出しながら、今後も計画を作成していきます。
	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	3	3			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	6	1		・利用者のリクエストを取り入れたり職員全員に意見を聞いて楽しめる内容になるよう工夫しています。	・立案した人が全部考えるのではなく、チーム全員でアイデアを出し合い活動内容を分担してより良いプログラムを提供していきたいと思います。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	8	1		・常に季節が感じられるような活動内容を取り入れています。	・ネット等を駆使しながら固定化しないようチームで検討してプログラムを作ること等も取り入れながら、固定化を防げるよう取り組みたいと思います。
	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	8	1			・平日、長期休暇、早迎え等、児が過ごす時間の長さによって課題や療育内容を工夫して行きます。
	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	7	2			・今後も子どもの状況に応じた活動内容を計画していきたいと思います。
	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	7			・朝のミーティングで必ず当日の活動内容を確認すると共に役割分担をしています。	・朝のミーティングで支援内容や役割などについて情報共有を継続していきます。
	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	6	1		・翌日の朝のミーティングで行っています。	・学校休業日については、終礼時に振り返りをおこなっていますが、学校通常時は翌朝にミーティングを行っています。
	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	7			・支援内容の日々の記録等、業務の職員もきちんと共有しています。	・日々の支援記録をきちんと取ることを各自意識し、検証や改善に繋げていきます。
	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	7	2			・定期的にモニタリングを行い、子どもの成長に合わせた計画を作成できる様取り組みます。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	3	2			・ガイドラインを定期的に見直しながら支援を行っています。
	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	6	3			・担当業務に差し支えない範囲で必要と判断した際には担当職員も同席し、会議の内容を職務に反映できるようにしたいと思います。
	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	9			・ホームページや保護者から情報を頂き、変更などに対応しています。	・送迎時等、学校の先生方と情報共有をし、臨機応変に対応していきたいと思います。
	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	2	3	3		・現在は対象児がいませんが、必要に応じて主治医と連絡体制を整えられるようにしていきます。
	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	6	3		・同法人の児発との情報共有や相互理解するようにしています。	・関係機関との良好な関係を築き随時、情報共有と相互理解に努めます。

関係機関や保護者との連携	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	4	4	1		・情報を提供できる体制づくりに努めます。	
	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	8	1			・発達障害者支援センター等の講師派遣事業を利用し定期的に助言などを受けられるような機会を設け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		2	6			・今後検討していけたらと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	8		1		・協議会の中の子ども発達部会や研修部会へ積極的に参加しています。	・今後も積極的に参加してまいります。
	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	9				・お迎え時や連絡帳を通じて行っています。	・送迎時や連絡帳を、必要に応じて電話での連絡をし、共通理解に努めます。
	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	2	2	2		・ペアレントメンター相談会への参加を促したり講演会への参加を進めています。	・ペアレントトレーニングは行っていませんが、必要に応じて助言等の支援を行っていただけるように努めていきます。
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	7				・契約時には必ず説明を行っています。	・今後も契約時、プラン説明時等時間を取り保護者に納得していただけるように説明をして参ります。
	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	9					・送迎時や連絡帳、プラン説明時などに気楽に相談してもらえるような雰囲気作りに努めます。
	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	6	1	2		・児発と一緒に行事参加して頂くことで保護者同士が交流できる機会を作っています。	・年に1度の保護者会総会を引き続き実施して参ります。児発と合同の会等にも参加して頂ける様、周知に努めます。
	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	9					苦情を受け付けた際には真摯に受け止め、迅速な対応と信頼回復に努めます。
	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	9				・毎月園だよりでお伝えしています。	・園だよりを通じて、様々な情報を発信してまいります。
	35	個人情報に十分注意している	9				・個人ファイルの持ち出しを禁止しています。	・個人情報の取扱いには十分に注意し、信頼を損なうことが無い様努めます。内部研修で倫理綱領や行動基準の読み合わせをし意識を高めて参ります。
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	9				・絵カードや連絡帳を利用	・子どもに合った意思疎通方法を使用し、臨機応変に対応していきます。保護者の方とも、連絡帳や送迎時等を利用し、意思疎通、情報伝達をして参ります。	

	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	5	1	2	<ul style="list-style-type: none"> ・まりふ祭りに参加している ・ふれあい芸術展への参加やまりふまつり等を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加いただける行事の周知に努めて参ります。
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	8				<ul style="list-style-type: none"> ・職員は勿論、保護者へのしゅうちにも努めていきます。
	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	9			<ul style="list-style-type: none"> ・毎月避難訓練を実施しています。 ・年1回引き渡し訓練を実施しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練、引き渡し訓練を実施し、災害時に備えて参ります。
	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	9			<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月毎に人権・虐待セルフチェックを行い上司に提出し自身を振り返るようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止の為の外部研修参加や、内部研修の倫理綱領、行動基準の読み合わせ、虐待研修定期的実施し、意識を高めて参ります。4ヶ月に1回のセルフチェックも継続実施します。
	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	9			<ul style="list-style-type: none"> ・できる限り身体拘束を行わないようにしていますが、支援計画を説明する時点で保護者に理解して頂くように説明しています。実施した場合は支援記録に掲載しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束の可能性がある場合は事前に保護者への説明、了解を得る事を徹底致します。計画、ケース記録に記載をし拘束時間が少しでも短くなるよう努めます。
	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	4	3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・現在アレルギーのある子どもは在籍していませんがおやつや調理実習の時は持参して頂くようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象児がご利用になられた時は、適切に対応して参ります。
	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	9				<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットや事故報告が上がった際には朝ミーティングや終礼で周知し、今後の対応について検討し事故に繋がらないように職員に周知徹底していきます。