

放課後等デイサービスにおける自己評価結果

公表日:2025年3月31日

事業所名

ゆめなーるぐりっと奥田教室

		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か	○				
	2	職員の配置数は適切であるか	○			専門職を配置することで細やかな支援ができる。	会社として、常勤正社員は基準人員の倍以上の配置を基準しております。この状況を維持します。
	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か	○				
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・振り返り)に、広く職員が参画しているか	○				
	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か	○				毎年アンケートから改善をしてきています。
	6	この自己評価の結果や、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○				開所1年未満なので、今回が初めてです。
	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か	○			正しい運営を行っていくために、しっかりと記録をそろえている。	
	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か	○			毎月、テーマの変わる研修を受けている。	Web研修以外にも、社内で研修会を実施しているが、来年度は外部講師の研修も組み合わせる予定
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か	○			面談ではコミュニケーションをとりながら保護者の困り感に寄り添うようにしている。	
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○				
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			ミーティング時にその日の流れを周知し、より良いプログラムを考えている。 みんなで意見を出し合って、より良いプログラムを考えています。 午前中のミーティング時に必ず行っている。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			過去の予定表と照らし合わせながら作成するようにしており、固定化しないようにしている。 季節のイベントやテーマに即した活動を行っています。	
	13	平日・休日・長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定・実施しているか	○			平日・休日・夏休み・冬休み等、季節に合った企画設定をし、企画ごとにねらいを考え実施している。	
	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か	○			集団活動でのねらいと、個別でのねらいを明確にして保護者に伝えるようにしている。	
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日に行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			毎朝ミーティングの機会を設けている。 毎日、朝ミーティングを行い、一日の支援について流れや役割を確認している。 送迎担当の確認をするとともに、利用児童や時間等を改めてチェックしている。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日に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	○			緊急なものはその日のうちに共有し、緊急でないものは翌日のミーティングで話し合うようにしている。 緊急性の高い内容はその日のうちに職員間で共有する。 それぞれの専門的な視点で記録を取ることができている。	
	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か	○			教育・保育・リハビリ等各分野視点の記録をとつて、必ず会議を設定し、子どもの現在の姿を把握したうえで次の目標を提示するようにしている。	
	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か	○				
	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か	○				
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加しているか	○			担当者会議前にはスタッフに聞き取りを行い、子どもの姿を別紙でまとめるようにしている。	
	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か	○			HPで下校時間の確認を行うようにしている。	
	22	医療的アド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か	△	△	△	該当児童なし。	
	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を密めているか	○				
	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、これまでの支援内容等の情報を提供する等しているか	△	△	△		
	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か	○			市が行う検討会や勉強会に参加することがある。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもが活動する機会等に積極的に参加しているか	○				
	27	地域立会議や協議会等に積極的に参加しているか	○				
	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つているか	○			当日の姿はエピソードを交えて保護者に伝えるようとしている。 成長した場面だけでなく、怪我やトラブルについても伝えるようとしている。	
保護者への説明責任等	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレンティング等の支援を行っており、保護者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			トラブルをどのように解決できたのか支援内容をお伝えするようとしている。	
	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か	○				
	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、必要な助言や支援を行っているか	○			送迎時、保護者と会話し、必要に応じて助言を行っている。	随時対応させていただいているが、お声かけいただければ幸いです。
	32	父母の会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か	○				
	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、苦情あつた場合は、迅速かつ適切に対応しているか	○				保護者様との齟齬が発生しないように、職員間の報連相を徹底し、正確に的確に対応できるように日々研鑽を続けています。
	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か	○			月間の活動予定表を配布し、活動概要について詳しくお伝えしている。また、ブログを通じて活動の様子を発信している。	
	35	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報が記載された書類は、鍵付きの書庫に保管している。 外に持ち出さない、元に戻すを徹底している。 情報は外に漏らさず、他教室の情報を共有していない。	
非常時等の対応	36	障害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か	○			事実をはっきりと伝えるようとしている。 保護者様とは連絡帳・電話・LINEにて、連絡を密に取り交わしている。	
	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か		○			
	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か	○			マニュアルは職員と保護者に配布している。また緊急時に備えた研修・訓練を実施している。	
	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か	○			毎月、防災ワークを設定し、テーマに合った内容で訓練を行っている。 毎月テーマを変え、防災訓練の時間をとっています。	
	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か	○			虐待防止委員会や事業所内研修を定期的に実施している。 虐待チックリストを行っている。	
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か	○				身体拘束を行う可能性のある場合は、保護者様に十分な説明を行った上、契約時に承諾をいたたいています。 突然的な身体拘束の場合には、事後に状況を十分に説明し理解を得ている。	
	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か	○			お菓子の表示を必ず見てから提供するようにしている。	
	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か	○			ヒヤリハットはファイルで管理し、ミーティング時に原因・問題点・改善策等について共有を行っている。	