

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 4 月 11 日

事業所名 アステリズム

		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	○			環境整備	学習するスペースと自由に遊べるスペースを分け、活動内容によって場所を分ける等、のびのびと過ごせるようにしています。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			臨機応変な配置	配置基準に必要な職員数だけではなく、活動の内容や場所に応じて臨機応変に十分な数の職員を配置するようにしています。
	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か			○	安全の確保 事故防止	学習ルームやトイレの入り口に段差があり、全体のバリアフリー化はできていませんが、職員を適切に配置し事故防止に努めています。
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か	○			朝礼 議事録 ミーティング	朝礼や終礼での情報共有や定期的な会議において、個別支援計画に則った支援ができていないか、目標の設定は適切かなど振り返りを行っています。
	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か	○			アンケート結果の共有及び業務改善のための会議	アンケートの結果を職員全員で共有し、保護者からの意向を踏まえ、業務改善につながるよう会議を行い、必要なことは実施しています。
	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か	○				洞北福祉会のホームページに載せています。
	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か		○			不定期ではあるが外部評価を行い、評価結果に於いて必要であれば業務改善につなげている。
	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	○			外部研修の周知 内部研修の実施	外部からの研修内容を回覧にて周知したり、内部でも研修の計画や実施を定期的に行っています。
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か	○			保護者との面談 関係機関との連携・共有	定期的なモニタリングの他に、必要とされた際には適宜保護者や関係機関との情報共有を行い、利用児童や保護者のニーズや課題を都度更新しながら計画を作成しています。
	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か		○		5領域項目でのアセスメントツール	5領域項目でのアセスメントツールを今後積極的に活用していきたいと思っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			課題の整理	児童や保護者のニーズや課題を整理し、どのような支援が必要か、どのような活動プログラムが適しているかを都度話し合い共有している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			体験	公共の場での所外活動、調理、外遊びなど様々な体験が出来るように工夫しています。
	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か	○			めあて作り	課題・目標を決め遂行しています。

		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
	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			個別支援計画	本人が個人で達成できる目標と、集団の中で相手や状況に応じて達成を目指す目標を、5領域を使用して計画しています。
	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か	○			朝礼 議事録	朝礼にて前日の報告、当日の予定について情報の共有を行い、全職員に周知するために議事録を作成しています。また支援内容や役割分担における注意点も共有しています。
	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か	○			朝礼 議事録	支援終了後、当日の支援について気がついたことがあれば情報の共有を行い、必要場合は日報記録に残しています。
	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か	○			業務日報 支援記録	支援記録に誤りがないか職員で確認すると共に、その内容を共有して検証・改善につなげています。
	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か	○			モニタリング記録 職員会議	定期的にモニタリングを行い、結果を記録に残して、それを元に職員会議を行い計画の見直しが必要であれば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支援を行っているか	○			自立支援、創作 地域交流、余暇	毎月の活動計画立案及び季節行事の計画等の中で、自立生活の支援につながるような活動、創作、余暇活動の提供を行い、またクリスマス会などで他事業所との交流も行っています。
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か	○			ケース記録 情報の共有	サービス担当者会議にはなるべく精通した者が参加できるようにしています。また会議に際してケース記録をまとめたり、情報の共有が行いやすいよう工夫しています。
	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か	○			FAX 予定表	送迎時に行事や予定変更について確認したり、下校予定表を頂ける学校からは頂いています。また送迎時にトラブルが発生したり遅れたりする場合には、すぐに連絡を入れ調整しています。
	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か		○			現在受け入れはなく、受け入れ予定もありませんが、受け入れの場合は連絡体制を整えます。
	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か	○			アセスメントシート フェイスシート	新1年生受け入れ時、または適宜必要な際に、関係機関との情報共有を行い、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か		○			現在までに実績なし。
	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	○			連携 研修の周知・参加	センターに通所している利用者については情報共有等連携に努め、支援に関必要があれば助言を受けています。また研修についても広く周知し、参加できるものは参加しています。

		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
運 携	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か			○		今までに実績はありません。今後交流できる場を考えていきたいと思います。
	27	(地域自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか			○		積極的に取り入れていきたいと思います。
	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か	○			連絡帳・メール モニタリング記録 個別支援計画	日々の送迎時に口頭で伝える、連絡帳や保護者の状況によってはメール連絡を積極的に活用するなどして、情報共有、連携をこまめに行っています。またモニタリングや個別支援計画の説明などを通して、児童の発達状況や課題について共通理解をもてるよう努めています。
	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か	○			個別相談での対応	個別に相談があった際や問題行動があった際に、専門的支援の見地から、必要な情報や支援方法があればお伝えしています。
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か	○				契約時や改訂時に説明しています。
	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か	○			モニタリング 連絡帳 メール・個別相談	定期的なモニタリングの他に、都度何かあった場合にはこまめに状況を共有し、相談にのっています。
	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か			○		イベントへの親子参加などを通して、保護者間の連携を支援できればと考えています。
	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か	○			相談・解決窓口の 設置と周知	苦情相談及び解決の窓口について周知し、苦情があった場合には迅速かつ適切に対応しています。
	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	○			新聞の発行	活動の内容を季節ごとに新聞にして発行しています。また毎月、次の月の予定表を配布し活動の概要や行事予定について発信しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			研修 秘密保持誓約書	個人情報保護についての研修を行い、漏洩しないよう周知徹底しています。
	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か	○				障害の程度や特性に合わせた伝え方をするなど配慮しています。
	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か			○		現在までに実績はありませんが、昨年度クリスマス会を地域の市民センターで行い、他事業所との交流を行いました。地域の方も呼びして交流できればと考えています。
	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か	○				マニュアルの作成、職員への周知はできています。年度初めに保護者への周知を徹底します。

		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
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か	○				年に2回の防災・避難訓練を行い、記録を残しています。
	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	○			研修の実施 ケースの共有	定期的な研修の実施及び、実際にあったケースなどを共有し話し合う事で、日々の支援の中に虐待につながる行為があることを職員間で認知し、防止に努めています。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			身体拘束廃止に関する方針と記録	マニュアルは組織的に決定したものを準備していますが、今まで受け入れの実績はありません。今後受け入れがあった場合は事前の十分な説明を行い、計画に記載します。
	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か	○			アセスメントシート フェイスシート	アセスメント時にアレルギー情報を聞き取り、職員間で共有、対応を徹底しています。
	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か	○			ヒヤリハット報告書	報告書を作成し、再発防止のため共有のうえ、今後の対応を協議しています。