

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

放課後等デイサービスみらい

		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 安全点検	学習ルームとプレイルームで活動の場を分け、整理整頓を心掛け広いスペースを確保しています。また安全面の強化を行い怪我等の防止に努めています。
	2	職員の配置数は適切であるか		○		資格要件を満たす 配置	十分な職員の配置を行い、利用者のニーズに応えやすい体制をとってはいるが、更なる強化のため人員増加は行っていきたい。
	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	事業所入口までのへの階段はあるものの室内はバリアフリー化はできている。事業所にあがる階段は必ず職員見守りの下移動を行っています。また常時施錠を徹底しています。
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か		○		朝礼 議事録 ミーティング	朝礼や議事録で日々情報共有を行うと共に、月に数回全職員参加でのミーティングを実施しています。
	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		○		会議 周知	アンケートの実施を行い、統計化したデータ及び保護者様からの意向を共有し改善につなげていきます。
	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か	○			掲載	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	○			適性	外部評価は定期的ではないが行い、評価結果に基づき業務改善に努めています。
	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か	○			研修の計画	内部研修等を頻繁に行い職員の資質の向上に取り組んでいます。年間計画を基に外部研修等も積極的に取り組んでいく。
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、また必要な際に保護者との面談を行い、関係機関からの情報を共有しています。
	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		○		固有の アセスメントツ ール	標準化されたアセスメントツールを十分に活用できていないため、今後は積極的に活用していく。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			共有と対話	曜日ごとの活動には必ず担当スタッフを設置し、その職員が中心となって行っている。日々活動内容の検討・課題・反省点は朝礼やミーティングにて常に話し合い修正していております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			多様化	外国、英語、料理、手作業など多様なプログラムを取り入れ、興味の幅を広げています。子供の成長や変化に伴い今後も工夫していきたい。

		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
	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	課題や反省を活かし、事前にミーティングで 話し合いを行い、見通しを立てて支援してい く。
	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	ひとりひとりに合わせた、個人での目標と、 集団での目標を盛り込んだ計画を作成してい ます。また、スモールステップでの課題も立 案・遂行しています。
	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	朝礼にて昨日の出来事や今日注意することな どを共有し、参加出来ない職員の為議事録を 作成しています。
	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	終了後、その日の振り返りを共有しながら支援記 録の記入をしているが、伝達ミスがないように、 送迎で参加出来ない職員の為、翌日朝礼にて共有 しています。 議事録等の確認の徹底を行っています。
	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 ているか	○			業務日報 支援記録	業務日報と支援記録を使用して記録に誤りが ないか確認すると共に、その内容を共有して 検証・改善につなげています。個別支援計画 を基に支援が出来ているかなど、記録の際必 ず確認を行っている。
	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	○			モニタリング記録 職員会議	モニタリングの結果を議事録作成し、会議に て共有し、支援の見直しについて判断してい ます。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組 み合わせて支援を行っているか	○			創作、余暇 自立支援活動	日替わりで創作活動、余暇の提供、自立支援につ ながる活動あり。今後は地域との交流を取り入れ ていきたいと思います。
関係 機関 や保 護者 との連	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	○			担当者会議 議事録	精通したものが参画出来ない場合も、その子 どもの状況が把握できるよう、ケース記録を 作成して共有しています。
	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	FAXや送迎時の予定表のやり取りを通し、情 報共有、連絡調整に努めています。 独自の利用計画表を基に数人で漏れがないよ うに確かめています。
	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		○		医療連携	該当児童はいないが、受け入れる場合は医療 機関との連携を行い適切な対応を行ってい く。
	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	相談員やご家族と連携を密にし、新1年生受入れ 時には、利用者の進学に合わせて情報共有を行っ 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		○		継続支援	該当児童はいないが、今後必要に応じて情報 共有を行っていく。
	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	○			研修 情報収集	年に数回、支援センター開催の研修に参加予 定です。参加後は情報共有していきます。

		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
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	○			交流	他事業所との交流など定期的に行っています。 公共市越などの利用により社会性を身に付ける機会を作っています。児童館などの利用も検討していく。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○		情報収集	積極的に参加していきたいです。
	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	○			モニタリング記録 個別支援計画	日々、送迎時やLINEで保護者と情報共有を行い、発達状況や課題についてはモニタリング記録や支援計画の控えをお渡しし、共通理解に努めています。
	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	○			モニタリング	モニタリング時や日々の相談の中で、保護者様の気持ちに寄り添い、家庭での支援方法など共通認識のもと、一緒に取り組んでいっている。
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か	○			連絡・共有	入所時、改訂時に行っています。
	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	送迎時、電話連絡、LINEでの日々のやり取り、またはモニタリングの中で相談に応じ、助言と支援を行っています。
	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		○		親子参加行事	親子参加行事や懇談会を開催しております。今後も年に数回皆さんが情報共有できる場を提供していきます。保護者通しの連携までは支援できていない。
	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	○			みらい通信	毎月、行事予定表や日々の活動記録を作成し配布しています。
	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	○			秘密保持	障害の程度、特性に合わせた伝え方を選択し、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			○	地域交流・参加	今後積極的に行っていききたいと思います。
	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		○		委員会設置 定期的な会議	マニュアルの作成、職員への周知はできています。今後は年度初めに保護者への周知を徹底します。
	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か	○			委員会設置 定期的な会議	防災・避難訓練を行い、記録を残しています。

		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
非常時等の対応	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	内部研修で共有しています。
	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		○		身体拘束廃止に関する方針と記録	現在対象者なし。マニュアル作成済み。対象者受入れ時は事前説明を行い、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。