

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス 樹のん				公表日 令和 8 年 1 月 30 日
	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
環境・体制整備	1 利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		建物内は十分な活動スペースがあり、活動や支援内容に応じて使用する訓練室を3部屋に区別しています。	
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		通常時は6名の職員で対応しており、長期休暇や利用人数が多い場合は、他事業所より指導員を増員して対応する場合もあります。	
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		段差を無くすようマットで調整し、角部分にはエアーアクションを取付し衝撃を和らげています。	
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日、エタノールや次亜塩素酸にて各部屋・廊下・洗面所・トイレ・送迎車内・玩具などの消毒を入念に行ない感染防止に努めています。	
	5 必要に応じて、子どもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		活動目的により使用出来る部屋を明確に分け、また職員しか入れない場所等を児童に分かりやすく伝えています。	
業務改善	6 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。	○		毎日のミーティングで共通理解を深め、職員一丸となり【安心安全】という目標に向けて業務に取り組んでいる。	
	7 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者の意見等がある時はすぐにミーティングを開き改善に向けて話し合っています。	
	8 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		毎日のミーティングや個別の聞き取り等を行ない、全職員の意見を統括し業務改善を行なっています。	
	9 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。		○	不定期であるが積極的に外部の方を招き、事業所観覧をしていただきご意見を伺い改善に繋げています。	
	10 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		年4回以上、法人内研修を行ない全事業所にて共通認識・共通意識を持ち業務改善へ繋げています。	
適切な	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページにて公開しています。また、見学時や利用契約の際に支援プログラムについて説明を行っています。	
	12 個々の子どもに対して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。	○		相談事業所に事前情報を聞き取り、保護者の方の思いを受け止めながら情報把握して直接支援に繋がるよう努めています。	
	13 放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		職員全体でお子様の状態について確認や意見交換を行い、今後どのような支援が必要であるか等について具体的に話し合いを行っています。	
	14 放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		支援計画作成後は職員全体で把握を行い、今後の具体的な支援方法について共通認識を図っています。	
	15 子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		他事業所や他機関で発達検査等を受けたお子様については、検査結果を事業所でも共有し日々の支援や個別支援計画へ反映しています。また日々の状態等については、記録を行い定期的にモニタリング・アセスメントを行っています。	
	16 放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、子どもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		ガイドラインのねらいや支援内容を踏まえた上で、お子様の状態や保護者の方の要望も含めて支援内容を設定しています。支援内容については、職員間で話し合いを行い職員間で統一した支援が行えるよう努めています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年間活動計画を基に職員間で話し合いをし活動内容を立案しています。活動プログラムについては職員間で共有また意見交換を行い、必要に応じて改善を行っています。	

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		様々な活動を取り入れ年間活動計画を立てています。同じテーマの活動でも内容やねらいを変更し、活動内容が固定化しないよう工夫を行っています。	
	19	こ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、支援が行われているか。	○		集団活動では友だちと協力し活動に取り組む機会が増えるよう支援しています。個別活動ではサービス計画内容等も踏まえたうえで課題を設定し段階的に取り組んでいます。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		午前中にミーティングを行い支援内容の確認を行っています。利用状況等の変更があった場合は、都度打ち合わせを行い修正しています。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		特記事項や緊急がある際は送迎業務終了後ミーティングを実施しています。	
	22	日々の支援に関して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。	○		日々の支援記録を作成し各ケースファイルに保管しています。併せて支援計画更新時やモニタリング時期には支援記録を見直し、支援内容の検証や改善を行っています。	
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		定められた期間のモニタリングを実施しています。その際、職員間で意見交換を行ない現在の支援内容で問題無いか等の確認を行っています。	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		定期的に職員間で放課後等デイサービスガイドラインの内容について確認を行い毎月の活動内容の立案等を行っています。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		基本的には支援者が事前に設定した活動を行ないますが、定期的に児童の意見も聞き自分たちがやりたい活動に取り組んでもらうこともあります。	
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		基本的には児童発達支援管理責任者が出席しますが、学校等の関係機関との連携は他職員が行なう場合もあります。	
関係機関や保護者との連携	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		必要に応じて障がい福祉課、各学校、児童相談所等の関係機関へ連絡を行い、連携を図りながら支援を行っています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		下校時間や学校の行事等については保護者の方や場合によっては学校へ連絡等を行っています。また学校へ送迎を行った際、直接担任の先生と引継ぎを行いお子様の様子について情報共有を行っています。	
	29	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。	○		利用前（契約時）保護者の方の承諾を得て移行支援シート等のコピーを取らせて頂き内容を確認しています。就学前に利用されていた事業所で取り組んでいたこと等を継続して支援することができるよう情報共有に努めています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。		○		現時点では対象の方はおりませんが、今後対象者が出てきた場合は移行する事業所等へ引継ぎを行なうと共に、必要に応じて卒業後も情報交換を行なながら対応していきます。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーパイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○			これまであまり児童発達支援センターとの連携を図る機会がありませんでしたが、必要に応じて機会を設けていきます。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	○		現時点では児童クラブや児童館との直接的な交流はありませんが、地域の公園や公共施設を利用する際地域のこどもたちや他事業所の児童と一緒に遊んだり、交流する機会があります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		これまであまり参加する機会がありませんでしたが、必要に応じて参加を検討していきます。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		主に送迎時の引継ぎや電話連絡、連絡帳等にて保護者の方と情報交換を行っています。また保護者の方の要望や必要に応じて面談を実施しています。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。		○	育児についての相談支援等を電話で行なったり、直接対面にて、ご自宅や事業所で行なっています。	今後、保護者の方を活動見学に招いてお子様の様子を見てもらう等の機会を設けていこうと考えています。

保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		利用前の見学時や契約時の際に、事業所の概要やサービス内容、活動プログラム、利用料、送迎について等の説明を行っています。また保護者の方より質問があった際はその都度返答を行っています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		事前に面談を行なうご家族やお子様の意向を確認しています。作成後は保護者の方へ内容の説明を行い確認を行なううえで、サービス提供または日々の支援を行なっています。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		サービス計画作成後は、保護者の方へサービス計画に沿って内容の説明を行なっています。内容説明後は再度保護者の方へ訂正や追記して欲しい内容等はないか確認を行い、必要に応じて訂正等を行い再説明を行なった上でサービス計画の同意を得ています。	
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行なっているか。	○		育児についての相談支援等を電話で行なったり、直接対面にて、ご自宅や事業所で行なっています。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		○		現段階では、保護者会の開催等は実施しておりませんが、今後は保護者の方の意見等も踏まえながら保護者会や保護者同士また兄弟同士での交流会等の機会を設けていきます。
	41	こ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、こ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。	○		保護者の方へは利用契約時に「苦情解決の体制及び手順」について説明を行なっています。苦情があった際は内容をしっかりと確認・把握したうえで、今後の対応や改善案等について迅速に返答を行なっています。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		ホームページのブログや保護者様専用ページにて、日々の活動の様子を定期的に配信しています。また、翌月の活動内容や行事等については各ご家庭にお便りをお渡ししています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		利用前の契約時に、個人情報の取り扱いについて説明を行なっています。併せて、学校や相談支援員等関係機関の方へお子様の様子を伝える場合がある旨を説明し、保護者の方の同意を得たうえで同意書を記入して頂いております。	
	44	障害のあるこ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。	○		場合によっては絵カードや写真等の視覚支援ツールを使用しお子様とコミュニケーションを図っています。保護者の方への伝達について、見落としやミスに繋がらないよう内容に応じて書面へ残し記録をとり対応しています。	
	45	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。		○	保護者や地域の方からの見学等の要望がある際は積極的に受け入れを行なっています。	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		各マニュアルを策定し職員間で内容を周知しています。また、定期的に日々のミーティングの中で各事態が発生した際にについて動線や対応の確認を行なっています。	
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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なっているか。	○		年に2回防災訓練を実施しています。併せて、防災センターにて職員の方の講話を聴きながら防災時の対応や避難方法等について体験・確認等を行なっています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		お子様の健康面や体調面等について保護者の方へ細かく聞き取り確認を行なっています。配慮する点や緊急時の対応方法について保護者の方へ確認を行い、その内容に沿って日々の支援を行なっています。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。		○	利用前の契約時に保護者の方へ食物アレルギーがあるかの確認を行なっています。	食事提供は行っておりませんが、おやつの提供や調理活動等もあるため、アレルギーのあるお子様がいらっしゃる場合は医師の指示書を提出して頂き対応を行なっています。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画を基に職員間で研修または実践（訓練）を行い、実際の場面での対応方法や安全管理の確認等を行なっています。また、日頃から怪我や事故等に繋がらないよう建物や備品の安全点検や危険箇所の確認または改善等を行なっています。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		利用開始前の契約時に安全面への対策等について説明を行なっています。	安全計画の詳細を定期的に保護者様へ伝えていくと共に、ホームページ等で公開していきます。

52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	<input type="radio"/>		ヒヤリハットの場面があった際は職員間で発生状況や気づいた事、今後の対策等についてその都度話し合いを行い再発防止に努めています。またその内容を基に報告書を作成し、職員間で閲覧を行い今後の対応等について周知を行っています。	
53	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。	<input type="radio"/>		年に2回、虐待を防止するための職員研修を実施し、職員間で日々の支援方法の振り返りや確認を行ったり、実際に虐待を防止するため取り組んでいる事や配慮している点、今後取り組んで行く事等について話し合いを行い周知しています。	
54	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。	<input type="radio"/>		現在身体拘束を行うケースはありませんが必要に応じて事前に保護者の方と話しをし、説明・了承を得た上で対応を行います。	