

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 樹じゅ	公表日 令和7年2月7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	○		お子様の状態や人数に応じた活動スペースを確保し、その日の活動や目的またお子様の状態に応じて環境設定を変えながら対応しています。	
	2	○		職員配置については配置基準を満たしております。状況や必要に応じて他事業所職員を配置し職員数を増員し、対応する場合もあります。	
	3	○		各部屋の扉にポスターを貼りお子様が分かりやすいよう環境設定を行っています。危険が予想される箇所についてはエアークッション等にて補強を行い未然に怪我や事故を防げるよう環境設定を行っています。	
	4	○		温度や室温管理、換気・清掃等は随時行い清潔な環境を整えております。また怪我なく安全に活動を行えるよう環境設定を整えながら日々の活動等を実施しています。	
	5	○		落ち着かないお子様や静かな場所で過ごすことを希望するお子様については、個室の部屋を使用し静かにゆっくりと過ごせるよう環境設定を行っています。	
業務改善	6	○		ミーティングにて活動や支援内容について職員間で確認や意見交換を行っています。改善が必要な点については具体的な案について職員間で意見を出し改善へ繋がられるよう努めています。	
	7	○			今年度（令和6年5月）よりお子様の受け入れを開始したため、昨年度は保護者向け評価表の実施はありませんでした。今年度より保護者からの評価やアンケート結果について、職員間で内容を共有した上で改善等に努めていきたいと思ひます。
	8	○		毎日ミーティングを実施しており、その中でお子様の状態や支援方法、活動内容、業務内容等について振り返りや情報共有、意見交換を行っています。	
	9		○		開所しまだ日が浅く、現時点ではあまり外部の方の見学や評価を受ける機会が少ない状況です。今後も積極的に外部の方の見学等の対応を行い、評価やご意見等を参考にしながら業務改善等に努めていきたいと思ひます。
	10	○		可能な限り研修へ参加しています。また、事業所内に定期的に研修（虐待防止、身体拘束、感染症予防対策等）を開催し、職員全体で学ぶ機会を設けています。	
適切な支援の提供	11	○		令和6年12月頃当事業所ホームページにて公開しております。また、見学时や利用の契約の際に支援プログラム（活動内容等）について保護者の方へ説明を行っています。	
	12	○		お子様の状態についてアセスメント表を活用し、複数の職員で情報交換を行いながらアセスメントを実施しています。サービス計画を作成する際は保護者またお子様の思いや要望、ニーズを把握した上でサービス計画を作成しています。	
	13	○		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	○		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	○		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	○		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	○		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。	
	18	○		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。	

供	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。	○	○	毎日活動前はミーティングを行い、その日の動線等について確認を行っています。その中で職員間で意見を出し合い、必要に応じて動線の変更や修正を行いながら臨機応変に対応できるよう打ち合わせを行っています。	
	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。基本的には翌日のミーティングの中で前日の活動やお子様の状態、保護者の方からの引継ぎ等について振り返りや情報共有を行っています。	
	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。	
関係機関や保護者との連携	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。	○	○	サービス担当者会議や関係機関との会議については基本的に児童発達管理責任者が出席しています。出席するにあたり、事前に他職員からお子様の状態等や確認したいこと等について意見を聞いた上で出席を行っています。	
	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。	○	○	必要に応じて関係機関等へ連絡を行い、連携を図りながら支援を行っています。	今後もお子様や保護者の方が安心して利用できるよう、お子様の状態や保護者の方のご相談等の内容も踏まえて関係機関等と連携を図りながら支援を行ってまいります。
	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。また学校へ送迎に行った際、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うと共に、必要に応じて卒業後も情報交換を行い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バイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○	○	地域の児童発達支援センターで開催される研修等へ参加しています。研修で学んだことを他職員へも情報を共有し、必要に応じて日々の業務へも学んだことを活かしながら業務に取り組んでいます。	
	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。	○	○		今年度は開所したばかりということもあり参加する機会が少なかったため、今後は計画的に参加を行っていききたいと思います。
	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、連絡帳等に保護者の方とお子様の様子について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、お子様の成長している部分や気になる様子等について情報共有を行っています。	
	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。	○	○	ご家族の方からの要望や必要に応じて事業所見学を実施しています。その中で保護者の方へは事業所でのお子様の様子を見学して頂いたり、面談の時間を設けながらお子様の様子や困りごと等について話をする機会を設けています。	
	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。	○	○	事前に面談を行い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、ご家族やお子様の意向が反映されているか確認を行ったうえで、サービス提供または日々の支援を行っています。	

保護者への説明等	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っているか。	○	保護者の方より相談があった際はその都度返答を行っています。その場で返答が難しい場合は児童発達管理責任者から改めて返答を行ったり、面談時間を設けて対応を行っています。	
	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っております。	
	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。	○	HPのブログ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も各ご家庭におたよ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り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ついて動線や対応の確認を行っています。保護者の方へは利用前の契約時に緊急時の対応等についてご説明を行っています。	
	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っています。	当事業所では昼食の提供は行っていませんが、おやつ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っていきます。
	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っています。	
	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。	○	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。	○	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に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、こ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。	○	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。		