

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: 2025年5月

事業所名 ちあふるスクール枚方

		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	○		利用定員分の個別ブースを設けており、スペースを確保できています。	指導員が一カ所に集まると死角になる(入口付近)スペースもあるが、指導員がスペースに分散して見守り適宜確認できるようにしています。
	2	職員の配置数は適切である	○		支援時間に送迎の出入りや保護者様の対応が重なることもあるため、送迎の段取りや取り組み内容を工夫して対応しています。	
	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	○			
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	○		情報共有の時間を設けて、その日に勤務する職員全員で支援内容や改善事項について話し合っています。支援時間でも、何かあれば適宜共有しながら進めています。パートタイムの方は、勤務時間の都合上により共有事項を確認するだけのこともあります。	
	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	○		アンケートを実施して、改善事項があれば共有しています。保護者様からの連絡等があれば職員全体で共有し、対応方法等を話し合っています。	
	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	○		前回までの結果をHPで公開しており、今回の結果も集計後に公開する予定です。	
	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		○		必要に応じて実施していきます。
	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	○		運転の研修や強度行動障害に関する研修、その他各種研修を受ける機会があります。	
	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	○		保護者様からのアセスメントシートや、指導員からの共有情報、お子さんの様子から、支援計画を立てています。保護者様との面談の内容や記録をもとに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	○		共通の課題(タイピングなど)を通じて、どの程度のレベルなのか理解することができるようにしています。		

		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を踏まえた 改善内容又は改善目標
適切な 支援の 提供	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		職員で話し合っ活動内容を決めています。共有時間の際に職員で話し合い、お子さんが興味を持ってそうなこと、好きな物など意見を出し合いながら課題の進め方を決めています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		子どもの様子によって提案内容を変えながら支援しています。共有時間の際に職員で話し合い、お子さんが興味を持ってそうなこと、好きな物など意見を出し合いながら課題の進め方を決めています。利用児童主体で活動内容の選択決定ができるような提案をしています。	
	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	○		普段の放課後利用時と長期休暇では活動プログラムを少し変更したり、職員同士で話し合っプログラムを考えています。普段の取り組み内容に、期間限定でイベント(タイピング記録会等)を加えて支援しています。活動時間に合わせ、休憩時間を設けたり、取り組み内容を変更したりして支援しています。その他に、月一回程のペースで外出支援を行っています。	
	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	○		集団で活動できるスペースに限りがあり、集団活動を固定プログラムに組み込むことがあまりできていないです。そのため、利用人数や活動時間を考慮して、状況に応じて支援しています。コミュニケーションが苦手なお子さんに関しては、個別活動ではなく、集団活動でゲームやレクリエーションを実施し良好なコミュニケーションが築けるよう計画を立案しています。	
	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	○		支援開始前に職員同士で情報共有の時間を設け、内容や役割について確認しています。共有時間を設け、その日の担当を割り振り、前回の活動の申し送りであったり、注意することを共有しています。	
	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	○		毎日の共有時に、前日の支援の振り返りについて共有しています。支援後に送迎がある兼ね合いもあり、当日に固定して共有時間は設けられていませんが、状況に応じて職員同士で個人的共有(困ったこと、お子さん同士のトラブル等)をし、翌日の共有の際に忘れず伝えるようにしています。	

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
	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	○			支援の記録を残すことはしているが、記録の細かな内容は職員ごとに任せています。日々の記録は専用ツールで共有し記録を残しており、随時確認できるようにしています。
	18	定期的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	○		指導員が各自記入した記録をまとめる方法でのモニタリングを定期的実施しています。更新月の前に支援目標ごとの達成度や今後の課題について確認しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			
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	○		児童発達支援管理責任者と一緒に、直接支援している指導員が、同席して日々の様子を共有しています。	
	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	○		送迎時に関することや、予定に関することはその都度学校に連絡して確認しています。	
	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		○		
	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	○		必要に応じて、保護者様を介して情報共有をしています。	
	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		○		現状は対象の児童が通所しておりません。今後、通所の際は情報を提供させていただきます。
	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	○			
	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	○			
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		必要に応じて参加の段取りをいたします。
	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	○		緊急性の高い共有事項は、すぐに保護者様へ連絡しています。事業所での取り組みや、その日の様子は送迎時やお迎えの際に口頭で伝え、詳細は活動記録を通じて伝えていきます。利用児童のご自宅での様子、医師からの診断書等も保護者様から預かったものは事業所内で共有しています。	
	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	○			
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	○				

		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を踏まえた改善内容又は改善目標
保護者への説明責任等	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	○		相談があった際に、面談の場を設けたり電話対応で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		○		必要に応じて保護者様同士が連携をとる機会のある支援を行っています。
	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	○		苦情があればすぐに職員間で共有し、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	○		日々の記録を公開したり、周知したい内容に関してはHPやメール、専用ツールでお知らせしています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報の載った書類を持ち出さないようにしています。支援活動時に、児童が制作したデータはUSBメモリで個人の保存データを管理し、支援終了後に数の確認を行っています。	送迎時は職員の携帯電話で直接保護者様に連絡しており、社用携帯があるとより個人情報の管理ができるため今後の改善課題としています。
	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	○		児童とは非言語的コミュニケーション(ひらがな表、感情スケール表、ホワイトボード等)を使用しコミュニケーションを取ることがあります。	
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	○		招待はしていないが、地域のイベントと一緒に参加することがあります。		
非常時等の対応	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	○		研修のための資料を策定して職員に知らせています。緊急時対応、感染症対応等のマニュアルを作成し、職員間で話し合い、確認する機会を設けています。	保護者様へは利用契約時の説明のみになっており、内容更新の際に改めて説明の場を設けるなどの対応を今後の改善課題としています。
	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	○		避難訓練や非常時の対応に関する研修を定期的に行っています。非常災害の発生に備え、実際に避難経路を移動しての確認や、発生時取るべき行動、対応方法を説明し、確認しています。	
	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	○			
	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	○		やむを得ず身体拘束する場合がありますと支援計画に記載し、保護者様の了承を得ています。	
	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	○		面談や利用契約などの際に、保護者様に確認し対応しています。	
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	○		ヒヤリハットがあった際は報告書を作成し、事業所全体で共有し再発予防に努めています。		