

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和7年 2月 14日				
放課後等デイサービス大けやき						
		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。	○		活動に合わせて環境構成を工夫したり、地域の公民館や公園、遊戯施設など広いスペースでの活動を取り入れています。	適切ですが、利用児童数によっては、手狭に感じる場合もあります。個別対応スペースが必要であるとは考えています。目が届く一つの空間で、見渡せる環境ですので、その点は安心できます。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。	○		法令で定められた国の配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っております。今後も支援上必要な人員配置を維持するとともに職員の支援力向上に努めていきます。	
	3	生活空間は、こ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。	○		室内の一部に（畳スペースへの上り）段差がありますが、必要に応じ、職員が手を添え支援しています。段差を利用して様々な体の動きを取り入れた活動に取り組んでいます。要所に視覚的構造化を施しています。	賃借物件のため、バリアフリー化は難しいのが現状です。事業所の場所については、今後の検討課題と捉えております。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		活動の一環として、子どもたちと共に日々掃除、消毒に努めています。遊具などの消毒は子どもたちの帰宅後に行っています。活動に合わせて、スペースを広くしたり区切ったりし環境構成を工夫しています。	
	5	必要に応じて、こ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。	△		聴覚や視覚過敏の子どもさん、またクールダウンに対応しパーテーションなどで個室スペースを仮設しています。	個室を必要とする場合、パーテーションで区切りをして工夫しているが万全ではないと認識しております。
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。	△			事業所全体の目標は、常勤職員で検討し設定、全職員に周知しています。職員会議で振り返りをし、周知していますが、定期的な振り返りや広い職員参画については不十分なところがあり、検討課題と認識しています。
	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。	○		評価表に加えて、年1回アンケート調査を実施、また必要に応じて保護者の方からご意見を頂くことで課題を見出し、業務の改善につなげています。	
	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。	△		業務を行う上で気になる点が出てきた際には、職員会議で議題にしたり、都度職員間で話し合いを行い、改善につなげています。	常勤職員に限らず情報を得られるように努めます。
	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。		○		現在、第三者の外部評価は受けておらず、法人内監査のみ行なっています。問題点については、職員会議において情報共有し、早期改善に努めています。
	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。	○		各職員が必要な研修に参加しています。外部研修他、法人内研修や事業所内での伝達研修を実施し、資質の向上に努めています。常勤職員に限らず、希望があれば研修を受講することが可能です。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	△			今年度末までに支援プログラムをHPに掲載、公表する予定です。
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		定期的にご家族とのモニタリングを行ない、その結果をアセスメントにつなげています。また支援現場での利用児の様子から現状の課題や目標、ニーズについて確認し、課題の整理を行い、計画作成会議を経て計画を作成しています。	
	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、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		モニタリング時期に職員会議にてケース検討会を行い、子どもさんの状況、課題を検討しています。計画案は作成会議にて検討し、支援内容を確認しております。	日々の支援の中でも共通理解を深めることでさらなる利用者への支援の改善をめざしていきます。

適切な支援の提供	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。	△		支援計画作成会議にて共有、ケース検討会議で確認しています。支援内容については会議に参加していない職員に周知しています。	常勤職員に限らず計画を共有できるように努めていきます。
	15	こ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。	○		アセスメントの為の様式をソフトにて項目を統一して活用し、日常の生動作や行動を客観的に確認するように心がけています。また、保護者の方や相談支援事業所から頂いた情報と日々の活動などから状況を把握するように努めています。	日々の行動観察を強化するとともに普段の自然な場面での聞き取りなどに努めていきます。
	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、こ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。	○		放課後等デイサービスガイドラインに沿い「本人支援」「家族支援」「移行支援」などのねらいを踏まえ、それぞれの子どもさんに適切な支援項目、支援内容を保護者や本人の意向を加味し設定しています。	さらにガイドラインを読み込み、より適切な支援内容になるよう努めます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		子どもの成長や課題、5領域に関連付けた活動内容を考慮し、月ごとの担当職員が立案して職員会議にて検討調整し、最終案として実施しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		該当月に関連する季節、伝統行事、記念日などを軸に、週ごと5領域に関連付けた目的を持った活動を計画し、固定化しないようなプログラムを心がけております。また、利用児の希望や個々の課題にも配慮し、プログラムに反映させております。	
	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。	○		個々の児童の目標や課題、ご意向に鑑み、個別活動と集団活動をバランスよく組み合わせた支援に努めています。集団で行えることが限られている方には個別の活動もできるようにしています。	
	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。	○		朝のミーティング時のほか、また、利用児が到着前までに必ず当日の活動内容やプログラムの流れ、役割分担、支援方法について職員間で確認しています。	より詳しい情報、支援内容について確認できる時間を作るように検討していきます。
	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。	○		支援終了後記録入力時や翌朝のミーティング、また職員会議において、支援の振り返りや情報共有を行い、課題を見出して、次の活動に生かせるようにしています。また、緊急に共有すべき情報について(家庭や学校での申し送り事項等)は、その都度、職員間で共有するようにしています。	
	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。	○		各利用児の集団及び個別活動の様子をそれぞれその日のうちにケース記録や連絡帳に記入し、次の支援に生かしています。また、連絡帳や送迎時、直接または場合によっては電話でその日の様子をお伝えする等、保護者の方にも確認していただいております。	
	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。	○		定期的にモニタリングを実施し、支援の達成度、意向等を考慮しながら、計画の見直しにつなげています。問題や変更がある場合は、適時、ご家族と面談をしています。	
	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。	○		「日常生活の充実と自立支援のための活動」「多様な遊びや体験活動」「地域交流の活動」「こどもが主体的に参画できる活動」を念頭に置き、活動プログラムを立案するように努め、支援しています。	
	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。	○		自分で取り組む課題プリントを選んだり、フリータイムを設け、その時間の使い方、また買い物練習など生活における決定や選択、遊びのルールを決めたり活動でリードする機会を設けることで自己決定を促しています。	
	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。	○		主に児童発達管理責任者が出席していますが、現場の状況で可能ならば担当者も同行しています。	
	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。	△		医療に関しては保護者を通してのつながりとなっています。学校とは送迎時の申し送りやお便り、相談支援事業所主催の担当者会議などで情報を共有させていただいています。障害福祉は当法人の就労サービス事業所と連携できています。	

関係機関や保護者との連携	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。	△		年間計画、行事予定（下校時刻含）などは、保護者の方、もしくは直接学校からいただいています。問題が生じた場合は担当者会議が開かれ、事業所として参加しています。不明な点や学校での様子で気になる点があれば電話で確認したりするようにしています。また、可能な限り、送迎時の先生との情報交換を適宜、行うようにしています。	特別支援学校や特別支援級の児童については送迎時に担任の先生から情報をいただいています。普通学級の児童については情報を得にくいのが現状、課題となっています。
	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。	△		保護者の方から直接、及び相談支援事業所を通し、これまでの事業所での様子や経過状況を教えていただいております。	就学前に利用していた事業所との情報共有、相互理解の機会は得ていません。今後の課題です。
	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。	○		必要に応じて、相談支援事業所を通し、これまでの事業所での様子や経過状況を情報として提供しています。	
	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。		○		機会がなく、直接の連携には至っておりません。今後の検討課題です。
	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。		○	公園や公共施設、遊技施設などを利用し、地域との接点を増やしていき、自然にかかわりがもてるように努めています。	現状下では、希望もないため交流の機会は設けておりません。今後子どもたちの状況に応じて必要性があれば保護者のご意向も踏まえながら検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自立支援協議会児童支援部会に所属し、開催の際は児童発達支援管理責任者が参加しています。今年度は2回開催され、出席しております。	
	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。	○		連絡帳への記入の他、送迎等に保護者と活動の内容や状況について話をしています。事案が大きい場合は、電話または面談にて個別対応をしています。今後とも家族との相互理解を深めていけるように実施していきます。	
保護者への説明等	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。		○		現在のところは、実施はしておりません。今後保護者の方の希望があれば検討していきます。
	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。	○		契約時に説明させて頂いております。運営規程・重要事項説明書・支援内容に変更がある場合には、随時行なっております。質問には常時対応しています。	より分かりやすい説明を心がけ、また、いつでも質問がしやすい雰囲気を作るように努めてまいります。
	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。	○		個別支援計画作成時には、保護者と面談を行い、保護者（児童）の意向の確認を行っています。	
	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。	○		放課後等デイサービス計画に基づいた支援内容を説明し同意をいただいています。	
	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。	○		個別支援計画の見直しに伴う、モニタリングでの面談や、突発的に生じた問題については、都度、電話でやりとりをしたり、面談にて対応しています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		○		保護者会については、必要性およびご家族のご意向や負担など、総合的に検討していくことになると思いますが、現状では保護者会の立ち上げは考えてはいません。
	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。	○		苦情について「ご意見箱」を設置し、法人の第三者委員、相談機関を重要事項説明書に明記し契約時に案内しています。その上で苦情となる前に、ご要望の段階でいつでも遠慮なく言える関係性を築けるよう心がけています。直接、間接に関わらず、苦情がある場合は担当職員を中心に職員全員で解決に向け迅速に対応し、対応後のフォローも行っています。	
	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。	○		法人本部にて、ホームページの作成や更新、年1回の広報誌を発行しております。また事業所でも「大げやきだより」を月に1回発行して、ご家族に活動状況をお知らせしています。今後も充実した内容になるように努めて参ります。	

	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報に関しては、法人の法令遵守マニュアルに基づき、社外持ち出し厳禁、重要ファイルは鍵をかけて書庫に保管する等の対応をしております。また、個人情報に記載された書類や破棄書類はシュレッダーを使用しており、職員への周知徹底を図っています。	
	44	障害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。	○		個々の利用児に応じた伝達、意思疎通の方法に心がけています。（声掛け・視覚的支援）保護者の方へも連絡帳、お便り、電話、訪問などケースに応じて伝達の仕方を配慮しています。	
	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。	○		様々な分野のボランティアの方々をお願いして演奏会や催し物の企画等を活動の中で設け、交流し、楽しませていただいております。また、地域でのボランティア活動（事業所周辺のごみ拾い）を活動の中で行っています。	
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。	△		マニュアルは策定され事業所内にファイリングしており、職員に定期的な研修や対応確認をし、周知しています。	保護者の方への周知方法を検討してきます。読み合わせの他、発生を想定した訓練（防犯に関しては生活安全課の職員を招き行っています。）の実施を検討いたします。
	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。	△		避難訓練は、自己訓練（地震や火災、非常食の試食体験）のほか、消防署員立ち合いの訓練を年に1回実施しています。また、防犯、不審者対策、インターネットの使用についてなど、子どもたちに関係の深い分野で訓練を行っており、必要に応じて警察署の方に協力を依頼しています。また、避難経路の確保、定期点検を行っています。訓練した際は、連絡帳に記載させて頂いております。事業所ではAEDを設置しています。	
	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。	○		服薬等の必要な子どもの保護者より、状況を共有し確認しています。	
	49	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。	○		医師の指示を保護者の方からお聞きし、対応しています。薬との飲み合わせでNGな食品は提供をしないように配慮しています。現在まで重篤なケースはありません。	
	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。	△		日々の支援の中で安全管理、危機管理には職員間で連携を取り確認し必要な対策を講じています。	安全計画については作成中です。
	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。		○		安全計画作成後周知いたします。
	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。	△		職員会議で取り上げ、原因と予防策等を職員間で話し合い、再発防止に努めています。会議不在職員にも周知しています。	職員会議で取り上げると共に、記録を管理し、事故防止に努めていきます。
	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。	○		職員会議にて虐待防止委員会を設け、話し合いや内部研修の場としています。また、「虐待防止・権利擁護研修」に児童発達支援管理責任者が受講、研修後、内部研修を行い、職員も研修内容を共有し支援に生かしています。身体拘束等禁止適正委員会を設置し、指針や規定を整備しマニュアルを作成しています。	
	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。	○		必要な児童の個別支援計画に記載し、保護者にご説明し同意を得ています。身体介入がやむを得ず行われた場合は記録を徹底し、その都度、電話連絡や直接、保護者の方に状況の説明を行うようにしています。今年度は身体拘束に至るケースはありませんでした。	