

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・みくる		公表日		2025年 3月 31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。	○		人数や子どもの状況に合わせてプレールームだけでなく2階の部屋を活用している。	利用メンバーをグループに分けて活動する。(支援者の人数を増やす。)	
	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。	○			利用人数や障害特性に応じて支援できるように支援者を増員して対応する。	
	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。		○		構造化を意識しているが動線が悪くトラブルが発生してしまう時がある。子どもたちに見通しを持たせるための構造化等必要である。	
	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。	○		通所する子に合わせて臨機応変に変更するようにしている。		
	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。	○				
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。	○		事前打ち合わせ会議をする。	支援内容をより深めるために支援の仕方の徹底について日々話し合う。	
	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。	○		モニタリングの機会を捉えて聞かせてもらうようにしている。		
	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。	○		事前打ち合わせ会議・研修会などの機会に意見を求めている。	意見を聞く機会が少ないので回数を増やす必要がある。	
	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。		○		外部評価は受けていない。今後の検討する。	
	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。	○		年間計画を立て実施	事例研究をもとに実際の支援ないよが向上するための研鑽を積む。(過去4年の研修会をもとにしながら進める。)	
適切な支援の提...	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		全ての保護者に紙ベースで配布		
	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。	○				
	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。	○		全員参加は難しいので回覧をして意見が反映されるようにしている。		
	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。	○		日々の事前会議を活用して共通理解を図る。		
	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。		○		子どもの適応行動の状況把握はしている。アセスメントシートの選定を進める予定である。	
	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。	○	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		支援者で話し合いをして決定指定る。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子どもの特性に留意して工夫している。		

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。	○		子どもの状況に合わせて計画している。	個々の子どもの状況が十分に把握できず、子どもに無理させてしまう場合がないか注意し常に検討することが大事である。
	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。	○		前日の反省を踏まえた、活動内容・支援内容になるように話し合う。	
	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。	○			終了後の話し合いは十分できないので事前打ち合わせ会議の中で振り返りの時間を持ち当日の活動につながるようにする。
	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。	○		担当者が当日の記録を書いている。	記録の取り方の勉強会を充実させていかなければならないと考えている。
	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。	○		6か月に1回行っている。	
	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。	○			
	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。	○		活動内容も選択できるようにリスト表などを見せて選択できるようにしている。	
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。	○		主に児童発達管理責任者が参加している。	
	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。	○		呼びかけがあった場合は参加できる体制を整えている。	
	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。	○		送迎時の伝達や電話連絡等	
	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。	○		通所決定の時期により施設訪問している。	必要に応じて連携を取っていきたい。
	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。	○			必要に応じて連携を取っていきたい。
	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。	○		支援者が研修会等に参加できるように人員確保に努めている。	
	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。		○		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		参加者による復命研修を取り入れている。	大切な学びの場としてできるだけたくさんの支援者が参加していきたい。
	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。	○		送迎時の有効活用	
	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。		○		まずは、職員のスキル向上のための研修が必世であるため実施できていない。
	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。	○		契約時に重要事項説明書にて説明	
	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。	○		モニタリングを通じて話を聞いている。	
	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。	○			
	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。	○			

保護者への説明等	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。		○		保護者の要望は少ない。次年度は座談会形式の懇談会や研修会を企画する予定
	41	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。	○			
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○			保護者からの要望は少ない。子どもの育ちを共有できる機会なので発行をしていきたい。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員に誓約書提出を義務付けている。	
	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。	○			
	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。		○		
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。	○			
	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2回実施	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○			
	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。		○		保護者の申出により一切のおやつ・食事の提供はしていない。
	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。	○			
	51	子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。	○			
	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。	○			
	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。	○		研修の柱に位置付けている。	法人全体で外部研修を企画実施する。
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。	○		必要なケースには個別支援計画に記載し説明している。	契約時に説明する。	