

2023年度 デイサービスひろば 事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）  
公表 2024年 2月10日

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制整備	①	利用定員が指導訓練等スペースとの関係で適切である	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 日によって調整している</li> <li>• 複数人が同時に活動できるよう、エリアの変更を行い、以前よりスペースに余裕ができた</li> </ul>
	②	職員配置数は適切である	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 出勤者の人数によっては少ない時もあるが、声を掛け合って児童の様子を把握している</li> <li>• 十分な配置がされている</li> </ul>
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 車椅子も入りやすい</li> <li>• 事業所内は段差なく、車椅子での移動はスムーズにできる</li> </ul>
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• SWOT 分析を行い、目標を明確にし、エリア構築を行った</li> <li>• 支援計画を基に、各ケース担当が実践している。毎月まとめとして記録を詳しくとっている</li> <li>• 積極的に意見交換しながら取り組んでいる</li> </ul>
業務改善	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を把握し、業務改善につなげているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 年五 1 度アンケート調査を実施し、改善に努めている</li> </ul>
	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か	○			
	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か			○	
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 毎月 1 回オンラインの検収を実施している</li> <li>• 毎月オンライン研修を受講している</li> </ul>
適切な支援の提供	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 個別支援会議で話し合った上で作成している</li> </ul>
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○			
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• スタッフで話し合い調整している</li> </ul>
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• スタッフが交代で行い、固定されないように気を付けている</li> <li>• スタッフが交代しながら、スケジュールが固定化されないように、以前の内容を見比べながら作成している</li> </ul>
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 長期休暇には、イベントを行っている</li> </ul>
	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か					
⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>支援の変更点など、当日支援前にスタッフ間で共有し、文カードの練習をする際は、役割を確認していた</li> </ul>	
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>支援を振り返り、必要に応じて全スタッフと情報共有を行っている</li> <li>気づきを共有できるので、改善策を考えることができる</li> </ul>	
⑰	日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>活動の様子を連絡帳アプリを使い、記録している</li> <li>日々の記録が日誌に入力できていない</li> </ul>	
⑱	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ているか	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者と日程を調整し、話し合いをしている</li> <li>保護者と定期的に話し合いの場を設定し、モニタリングを実施し、それに基づいて計画を作成している</li> </ul>	
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っているか	○				
障害児相談支援事業所や児童発達支援センターとの連携	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か	○			
	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か	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて行っている</li> <li>学校との情報共有は保護者を介して行っているが、下校時間が変更になった際に、連絡がなくてもれていることがある</li> <li>日々確認が必要となっている</li> </ul>	
	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か		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>対象児童がいない</li> </ul>
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者より情報提供を受けている</li> <li>保護者の要望があれば、h 情報共有を行う</li> </ul>
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>支援内容、現状課題について事業所からの情報提供はしている</li> </ul>
	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か	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>外部のスーパーバイザーに助言を頂いている</li> <li>心理士や専門家に助言を頂き、支援の参考にしている</li> </ul>
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>交流の機会を設けていない</li> </ul>
	㉗	（地域自立支援）協議会棟へ積極的に参加しているか	○			
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	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡帳アプリで行っている</li> <li>活動の様子を当日連絡アプリを用い</li> </ul>	

		について共通理解を持っているか				て保護者と共有している。 ・送迎時に保護者と情報共有している
	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か	○			・保護者から要望があれば、個別対応している ・ペアトレの視点で、保護者へアドバイスしている ・保護者会の位置づけを明確にしていきたい ・個別に必要な家庭には、提案、実施、その他関係者会議等でアドバイスしている
保護者への説明責任等	③0	運営規定、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か	○			
	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か	○			・相談があった際にはスタッフ間で共有し、必要な支援を行っている
	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か	○			
	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か	○			・苦情解決責任者、連絡先を施設内じ掲示している
	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か	○			・法人広報誌を発行し、活動の様子などを掲載している ・ひろば独自では定期的な会報を発行していないので、連絡帳アプリを活用して、情報の提供をしいていきたい
	③5	個人情報に十分注意しているか	○			・個人情報に記載されている書類等は鍵をかけて保管している
	③6	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	○			・必要に応じて行っている ・声掛けだけでなく、利用者にわかりやすい手立てを用いて、情報伝達するよう配慮している
	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か			○	
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か	○			
	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か	○			・定期的に行っている
	④0	虐待を防止するため、職員研修機会を確保する等、適正な対応をしているか	○			・年に1回講師を招いて研修を実施している
	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か	○			・車椅子を使用している児童には、意図を伝え、支援計画にも記載し、支援を実施している
	④2	食物アレルギーのある子どもについて			○	・医師ではなく、保護者よりの情報を

		て、医師の指示所に基づく対応がされているか				基に対応している
	④	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か	○			・会議等で共有している