

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：令和 8年 3月 23日

事業所名：平谷こども発達クリニック事業所はぐくみ放課後等デイサービス

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	○			活動に応じて場所の提供、安心して過ごせる環境づくりをしています。	
	2 職員の配置数は適切である	○			規定に応じた配置数で支援しています。	
	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	○			玄関にはスロープ、階段には手すりを設けています。	
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	○			定期的な会議を設定し、職員全体で話し合いを持って、情報の共有を行っています。	
	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	○			利用者、保護者からのご意見を大事にし、定期会議で職員全体で話し合い、業務改善を図っています。	
	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	○			自己評価の結果は事業所に掲示しています。また、法人のHPでも公開しています。	
	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			○		現在は行っていません。 今後検討していきたいと思えます。
適切な 支援の 提供	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	○			法人の研修会(ZOOM)に参加し、事業所内でも研修を行っています。外部の研修にも積極的に参加しています。	
	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	○			モニタリング時に面談を行い、状況やニーズを聞き取り、職員全体で会議を設け、意見を取り入れ作成しています。	
	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	○			アセスメントシート等を活用して、利用者の状況を把握しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○			職員で話し合いを持ち、利用者の特性に合わせて毎月活動内容を考えています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			利用者の意見を取り入れ、楽しんでもらえるような内容を考えています。	
	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	○				長期休暇だからこそできる活動を取り入れて行きます。
	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	○			個別、集団活動それぞれ利用者様を大切に考えたプログラムを考えています。	
	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	○			日々の送迎や活動の担当を振り分け、役割分担について確認しています。	
	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	○			利用者個々の記録を行うとともに、気になることは些細なことでも共有することを心掛けています。	
	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	○			毎回、利用者個々の記録を行い、記録の内容は職員全員が把握できるようにしています。	
	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	○			6か月ごとにモニタリングを行い、モニタリングの内容を踏まえ、職員全員での話し合い個別支援計画の見直しをしています。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○			ガイドラインを参考に様々な活動、支援を行っています。	
	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	○			担当している職員や児童発達支援管理責任者が参加しています。	
	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	○			学校、保護者から事業所へ毎月の行事予定や下校時間を頂いたり、電話を頂くなど対応しています。	

関係機関や保護者との連携	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	○			園への訪問や移行支援会議に参加し、情報の共有を図っています。	
	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		○		情報提供の要望がないため提供はしていませんが、必要に応じて提供します。	
	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	○			専門機関の研修には参加しています。	
	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			○		近所の児童クラブと交流する機会があれば、積極的に交流を図っていききたいと思います。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			オンラインで福井市障がい者自立協議会こども部会に参加しました。	
	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	○			お迎え時に、その日の様子について直接お伝えしています。	
保護者への説明責任等	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		○		保護者の相談には随時応じ、アドバイス等の支援を行っています。「ペアレント・トレーニング」については法人が行っている支援を紹介しています。	
	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	○			契約時に項目を読み上げ、丁寧な説明を心掛けています。	
	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	○			日々の送迎時やモニタリング等で、子育ての悩みなどの相談に応じ、助言や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			○		保護者同士が関われる機会を持てるよう検討していきます。
	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	○			苦情については事業所に苦情受付の窓口を設置し、対応する体制を整えています。	
	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	○			年2回会報を発行し、保護者に配布しています。活動予定表を毎月提示し、行事の様子などを写真で掲示してお伝えしています。	
	35	個人情報に十分注意している	○			鍵付きのロッカー内に保管しています。	引き続き、個人情報の取り扱いには細心の注意を払っていきます。
非常時等の対応	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	○			視覚化を行ったり、文章を簡潔にしたりして、分かりやすく伝えています。	
	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		○		招待することはしていないが、地域の清掃には参加しています。	
	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	○			各種マニュアルは策定し、職員は周知しています。ハザードマップ等は事業所に掲示して保護者にもお知らせをしています。	
	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	○			年3回、地震、火災、水害を想定した訓練を実施しています。	
	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	○			法人で虐待防止委員会を設置し、委員会に参加した職員が事業所内で伝達研修を行い、会議で話し合いの場を設けています。	
	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	○			法人で「身体拘束等の適正化のための指針」を作成し、契約時に説明をしています。	
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	-	-	-			
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	○			ヒヤリハット記入用紙は作成し、発生時は記入して職員で共有しています。		