

事業所職員向け 放課後等デイサービス自己評価表

事業所名：放課後等デイサービス つばめ療育館大曲分館

公表日：2025年2月27日

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	改善点、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室等スペースとの関係で適切であるか	5	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用児の動きが激しいときは、運動ルームが狭く感じる。</li> <li>運動ルーム、課題・勉強スペースを個室とし、ご利用児が次の活動に切り替えやすい環境づくりに努めた。</li> <li>今年度から運動を2グループ→3グループに変更した。</li> <li>宿題ルームの机の配置を変えたことで死角がなくなり、見守りがしやすくなった。</li> <li>活動をグループごととし、部屋を分けることで、狭いと感じることを減らし、それぞれに職員が配置されている。</li> </ul>
	②	職員の配置数は適切であるか	4	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用人数に対しての職員の配置数は適切だが、部屋の数が多く死角となる場所もあるためご利用児の動きしだいでは、見守りが難しいと感じる時がある。</li> <li>学校の長期休業日は、職員の配置が厳しくパート等を補充しているが、継続的な確保が難しい。</li> <li>クールダウンが必要なご利用児に対応するとその他の見守りの職員配置を十分配慮する必要がある。</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	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>室内はバリアフリー化されている。</li> <li>廊下へ出る扉が重いので、常時開けている。</li> </ul>
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か	3	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>振り返りに参加できる職員が全員でないため、日中の空いた時間も使いながらモニタリングや支援の改善の案を話し合っている。</li> <li>改善が必要かどうかも含めてすぐに職員間で共有するようにしている。</li> <li>17:00以降だけでなく必要であれば日中にも振り返りを行うことがある。</li> <li>パート職員との振り返りの時間が、持ていない。</li> <li>送迎に出る職員もいて、振り返りの時間が取れない時がある。</li> </ul>
	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か	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者からの評価は、真摯に受け止め改善箇所は速やかに対処している。</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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページで公開している。</li> </ul>
	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	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和元年度に当法人の別事業所の第三者評価を実施した。</li> </ul>

	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	3	3		・月一の土曜出勤の際、適宜研修を行っている。
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	6			・当事業所での利用者の様子を分析し、職員間で話し合いの上計画を立案している。 ・保護者との話し合いの時にご要望があれば支援に取り入れている。
	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か	2	4		・標準化されたアセスメントツールをベースに、医学的根拠と専門性を重視し発達改善に努めている。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6			・職員同士の情報共有を適宜行っており、相談、振り返りを行い支援に活かしている。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6			・ご利用児の意見を取り入れながら提供するプログラムを考えている。 ・学校の長期休業日には、普段の活動では取り組めない工作やレクリエーション活動を取り入れたり、外出活動も安全に配慮したうえで実施している。
	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	6			・学校の長期休業日は、体育館活動、工作活動、レクリエーション等、さまざまな活動を企画し、ご利用児の新たな課題等を発見しながら支援をしている
	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	6			・ご利用児の特性を踏まえて、活動のグループ分けや活動内容を提案している。 ・保護者や関係機関とも連携しながら各ご利用児に合った活動内容を提案している。
	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か	4	2		・支援開始前に職員の配置について、必ず確認するようにしている。 ・曜日ごとのご利用児を確認し、事前情報があれば早めに共有するようにしている。 ・早急な共有が必要な内容はラインワークスで共有し、支援開始前に把握できるようにしている。 ・特記事項や変更がある場合は適宜確認をし、職員間で共有している。
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か	5	1		・振り返りは、HUGシステムに記録すると共に口頭でも情報共有している。 ・保護者には、HUGマイページを通して支援内容をお知らせしている。 ・業務日報を書きながら、全体の振り返りを行っている。 ・17:00以降の記録時に口頭でも振り返りを行っている。 ・特記事項がある場合は、職員内で共有し振り返りを行っている。 ・送迎を担当する職員とは、振り返りが難しい時がある。	

	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か	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・HUGシステムを活用し、利用後の記録をとっている。</li> <li>・記録を基に、支援の検証・改善に反映している。</li> <li>・その日の活動内容について、要点を簡潔に記録するよう心掛けている。</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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・6ヶ月毎の見直しの他、日々の振り返りで必要な場合は変更している。</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、支援を行っているか	5	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体調和支援→運動課題→個別課題をベースにガイドラインと融合した支援を行っている。</li> </ul>
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か	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、直接支援を担当する職員が参画している。</li> </ul>
	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	3	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校との情報共有は日々重視し、適宜連絡調整を行っている。</li> <li>・下校時刻表は2名でチェックを行い、普段の下校時間や送迎等は複数の職員で確認するようにしている。</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	4	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・てんかん発作に関しては、保護者から状況を聞き取り、医療機関から意見書を頂くことがある。</li> <li>・その他、医療的ケア児の受け入れはない。</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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・当法人の児童発達支援からの継続支援を原則としているため、放課後デイサービスに移行するご利用児の情報共有は容易となっている。</li> <li>・就学時のご利用にあたり、園の様子を共有していただき、支援内容に活かしている。</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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・依頼があれば、障害福祉サービス事業所移行への情報提供は行っている。</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	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該区域に児童発達支援センターが存在しない。</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	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流が現実的に可能と考えられる時期は学校の長期休業日であるが、各々が手いっぱい相互理解が得られるとはとは思えない。</li> </ul>
	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	1	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・療育支援部会にのみ参画している。</li> </ul>
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か	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・お迎え時に口頭で伝える他、HUGマイページ、写真、renrakuメールでもやり取りを行っている。</li> <li>・サービス担当者会議に出席し、情報共有している。</li> <li>・面談や相談などの希望がある場合は適宜応じており、家庭との情報共有を図っている。</li> <li>・定期的に個別支援計画の説明を行っている。</li> </ul>	

	⑲	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	2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要なお利用児に対しては、ご家族に接し方についてアドバイスすることがある。</li> <li>・お迎え時に、家でも行っていただきたいことをお伝えしたり、質問等にお応えしている。</li> <li>・各ご利用児の特性に合わせた声かけを行っている。</li> </ul>
	⑳	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か	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用前に担当職員から説明を行っている。</li> </ul>
	㉑	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談は稀であるが、法人としての回答をお伝えするようにしている。</li> <li>・主には、サービス担当者会議で助言等を行っている。</li> </ul>
	㉒	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	1		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共稼ぎ世帯が多く、保護者会等までは望んでいられないと想定できるため、保護者会は結成していない。</li> </ul>
	㉓	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	3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情対応マニュアルに従って、迅速に対応している。</li> <li>・苦情については職員間で共有し、すみやかに改善を図っている。</li> </ul>
	㉔	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	5		1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・隔月におたよりを発行している。</li> <li>・行事予定等は、随時文書でお知らせしている。</li> <li>・学校の長期休業期間に応じて、活動内容や持ち物、利用希望表・予定表等をHUGマイページ等で発信している。</li> </ul>
保護者への説明責任等	㉕	個人情報に十分注意しているか	5	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・規程を作成し、採用時や定期的な職員研修で、個人情報の保護は徹底している。</li> <li>・職員事務室にご利用児が急に入ってくることがあるなど、個人情報の管理には十分注意するようにしている。</li> </ul>
	㉖	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要なお利用児には、絵カードや視覚化したスケジュールを提示してから直接支援を行っている。</li> <li>・指示や活動の流れを可視化するなど工夫している。</li> </ul>
	㉗	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			6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見学依頼には、対応している。</li> <li>・地域住民を招待することにより、利用児のルーティーンが崩れる可能性がある。</li> </ul>
	㉘	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルを作成し、事業所内に設置している。</li> </ul>
	㉙	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	6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回訓練を行っている。</li> </ul>
	㉚	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルを作成し、年1回職員研修を実施し周知に努めている。</li> </ul>
	㉛	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	4	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クールダウンが必要なご利用児には、静養室で個別対応をしている。</li> </ul>
非常時等の対応	㉜	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	5	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・主にご家族からの情報を共有し、おやつを提供している。</li> <li>・保護者より確認を行い、職員に周知している。</li> </ul>

	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	6			・インシデントとしてグループウェア（サイボウズ）に速報として掲載し、職員間の共有により再発防止に努めている。
--	---	----------------------------	---	--	--	--