

公表

放課後等デイサービス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 ぴーとる				公表日	2025年2月3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。	2		基準を満たしており、訓練室とプレールームを分けて使用可能である。	利用者数が増加していけば、机やいすの配置等の工夫改善が必要。	
	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。	2		基準を満たしている。		
	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。	2		中庭を中心に口の字に部屋が配置されており、各部屋にも見てわかるよう表示がされている。車いすでの利用もできるようバリアフリー化されている。		
	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。	2		職員、利用者による清掃を実施している。		
	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。	2		スヌーズレン室、医務室、静養室、相談室を設置し状況に応じて活用している。		
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。	2		併設の就労移行支援事業所と共に定期的な会議を行い、業務効率化を図っている。		
	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。	2		アンケート結果に基づいて、保護者の意向を全職員が把握し、課題については改善のための話し合いを行う。		
	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。	2		定期的な会議を開催。		
	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。	2		法人全体として第三者委員会を設置し業務改善を実施している。		
	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。	2		スキルアップのため法人内の研修や外部での研修を促している。VODで好きな時間に研修を受けられるよう環境を整えている。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	2		法人ホームページで公表済。		
	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。	2		保護者、相談支援専門員からの聞き取りおよびご本人の日常の観察を十分に行っている。	当事者の意思決定支援の充実を図っていきたい。	
	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。	2		日々の活動や観察の中での気づきを職員同士が気軽に話し合える様心がけている。		
	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。	2		計画書は法人内のポータルサイトで常時閲覧可能であり、それに基づいて支援提供を行っている。		
	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。		2		必要になれば今後導入を検討していく。	

適切な支援の提供	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。	2		個々に支援内容を検討して計画書に明記している。	今後、職員のスキルアップを含め、支援内容の拡充も目指していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	2			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	1	1	固定化することで安定して活動できる利用者もみえるため、一部の固定化は行っている。	土曜日や長期休み中には季節に合ったイベントも実施等でメリハリをつけていきたい。
	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。	2		子どもの状態や保護者の意向を取り入れながら個別支計画に織り込んでいる。	
	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。	2		その日の利用者に応じてスケジュールの確認を行っている。学校からの申し送り、連絡帳での保護者からの情報も口頭で共有を行っている。	
	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。	2		送迎の都合もありその日の内にできない事もあるが、翌日であったり業務記録で確認を行っている。	
	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。	2		法人内のポータルサイトに業務記録を入力し日々の検証と改善を心かけている。	ケース会議、モニタリングに役立つよう記録の蓄積を図って行く。
	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。	2		6ヶ月に1回のモニタリングを実施して支援の達成状況や今後の課題を検討し支計画の見直しを行っている。	職員のスキルアップを図り、子どもが置かれている状況や問題点を見逃さないようしていく。
	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。	2		個別支計画書に盛り込んだ内容で進めている。	地域交流の場面がなかなか提供できないため長期休み中などに実施を検討していく。
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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	2		活動で行っている課題を自己選択していただき、準備から片付けまで一貫してできるよう支援を行っている。		
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。	2		子どもの状況を最も理解しているものが参画している。	
	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。	2		法人内で看護師の配置もあり、嘱託医、協力医療機関との連携も取れている。	
	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。	2		学校との情報共有は、学校側と保護者側に確認をとっている。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	2	2	小学校入学直後の利用者がいないため、相談支援事業所からの情報提供のみとなっている。	今後必要に応じて連携を図っていく。
	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。	2	2	現在まで、対象の児童がいないため行っていない。	後は当然行っていく。
	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。	2	2		検討していく。
	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。	2	2		検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	2	自立支援協議会のWGに参加し、研修や情報交換の場としている。	
	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。	2	2	連絡帳や送迎時の会話を通して報告を行っている。	
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。	1	1	連絡帳や送迎時の会話を通して報告を行っている。	今後、講演会等の実施も視野にいれていきたい。	

保護者への説明等	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。	2		契約時に契約書内容、重要事項説明書の内容の読み合わせを行っている。	今後も丁寧な説明を継続していく。
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	2		アセスメントの際や個別支援計画書の説明時に行っている。	
	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。	2		原案提示の際や署名を頂く際に説明を行い同意を得ている。	
	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。	2		連絡帳や送迎時に保護者からの相談や要望には適切に応じ、助言、支援を行っている。	必要に応じて、個別面談やサービス担当者会議の実施を提案していく。
	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。	2	2		今後実施していく予定。
	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。	2		現在まで苦情はない。	苦情対応については重要事項説明書の規定に準じて対応していく。
	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。	2		法人のHPやSNS、季刊の広報誌を通しての発信を行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	2		契約時に個人情報使用同意書を頂いている。	
	44	障害のあるこ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。	2		必要に応じて絵カード、写真等を用いて意思疎通や情報伝達の配慮を行っている。	障がい種別に応じての対応方法の拡充。
非常時等の対応	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。	2		コロナ禍以前は法人として年2回の公開行事を行っていたが感染予防の観点からしばらく中断していたが今年度から年1回になったが開催した。	今後も実施予定。
	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。	2		年2回の総合防災訓練の実施を行っている。マニュアルを作成し事務所に常備している。	
	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。	2		BCPを作成しHP内で閲覧可能になっており、それに基づいて訓練も実施している。	
	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。	2		アセスメント時に必ず確認を行っている。連絡帳にも利用日の服薬情報記入欄を設けて臨時薬にも対応している。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	2	2	アレルギーの有無はアセスメント時に必ず聞き取りを行っている。	現在対象者はいないが必要があれば看護師、栄養士と共に対応可能である。
	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。	2		安全計画はHP内で閲覧可能。則した研修、訓練も実施している。	
	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。	2	2	法人HPにて閲覧可能。	周知の徹底を行います。
	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。	2		事故報告書等を用いて周知、共有を行い、検討会議で対策案の策定を行っている。	
	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。	2		法人内に虐待防止委員会が設定されており、内部、外部の研修にも参加している。	
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、こ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。	2		身体拘束適正化の指針を策定し法人内で共有している。個別支援計画書中に身体拘束の判断基準の3原則を明記し口頭での説明も行っている。		