

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 7 年 7 月 8 日

事業所名: HARU西陣

区分	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か	4		学習ルームと運動ルームの2つ部屋を適宜使い分けている。	
	2 職員の配置数は適切であるか	4		利用者人数に合わせて職員の配置を確認し、適切と認識しております。	
	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か	4		手すりやスロープ、点字ブロックなどをつけて対応しています。	
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か	4		始まりと終わりにミーティングを行い共有するようにしています。	
	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か	4		保護者向けアンケートを行い意向を確認し、支援につなげています。	
	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か	4		事業所のHPで公表しています。	
	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か		4		第三者委員会は設けておりません。
	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	4		年間研修計画を立て行っています。	
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	4		保護者・児童のニーズをアンケート形式にし定期的に行い把握し、作成にあっています。	
	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	4		標準化されたツールを使用しています。	
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	4		正規職員が中心となり立案、作成を行っています。	
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4		子どものニーズに合わせて新しい遊びや活動を取り入れています。	
	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か	4		休日、長期休暇でしか行えない取り組みもあり、企画し取り組んでいます。	
	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か	4		児童の状況に合わせて個別、集団活動のテーマを考え、作成しています。	
	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か	4		職員が揃ってから、役割分担の確認、児童の情報、状態の情報共有をしています。	
	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か	4		支援終了後、職員全員で振り返り、その都度報告・相談した共有するためのノートを作成しています。	
	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か	4		複写の用紙(事業所保管、保護者保管)を使って日々の記録を各児童ごとに作成しています。	
	18 定期的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	4		6か月に一度モニタリング、計画の見直しを行っています。	
	19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか	4		ガイドラインに基づいて行うようにしています。	

区分	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を踏まえた改善内容又は改善目標	
関係機関や保護者との連携	20		4	児童発達管理責任者が出席しています。		
	21		4	保護者様と協力して、各学校との支援担当や担任の先生と情報共有し連携しています。		
	22		3	1	現在、医療的ケアが必要な児童の利用はありません。	
	23		4	児童発達支援事業所と連携をとり、情報共有を行なっています。		
	24		3	1	現在、該当者がいませんが今後体制を整えていきます。	
	25		4	連携を図り、研修の機会があれば参加しています。		
	26		3	1	公園活動時に交流の時間を設けたり機会を作るようにしています。	
	27			4	参加する機会が少ないです。	
	28		4		日頃から保護者様とコミュニケーションを取りながら情報共有しやすい関係作りに努めています。	
	29		3	1	必要があれば行うようにしています。	
保護者への説明責任等	30		4	契約時に必ず、説明を行っております。利用料金に関しては受給者証に定められた金額以外頂いていないのでトラブルはありません。		
	31		4	相談を受けた際は個別に面談の機会を設け、助言やサポートを行い適切に対応しています。		
	32			4		
	33		4	苦情、相談処理マニュアルを作成しています。それに基づき迅速に対応し報告書を作成、その日の内に解決できるよう保護者様へ対応しています。		
	34		4	定期的にHP内のブログを更新し、日々の児童の様子や行事を発信しています。		
	35		4	個人情報の取り扱いについて指導したり、鍵付きの場所にて保管しています。		
	36		4	ルールや予定など分かりやすいように絵カードにて伝えるよう工夫しています。		
	37			4	地域住民参加の行事は行っていないので、今後の課題にしていきたいです。	

区分	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を踏まえた改善内容又は改善目標
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	4		職員への周知は十分ですが、保護者様への周知が不十分な点があるので周知に努めます。	
	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か	4		年に2回消防、避難訓練を行っています。	
	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か	4		採用時と年に1回虐待防止に関する研修を行っています。	
	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か	4		採用時と年に1回虐待防止に関する研修を行っています。	
	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か	4		保護者を通じて医師の指示書に基づく対応を伝えていただき、対応しています。	
	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か	4		その都度、事例・情報を共有して、怪我・事故の再発防止に気を付けています。	