

2024年度（令和6年度）事業所における自己評価結果（公表）

公表：令和7年2月28日

事業所名 放課後等デイサービス さくらんぼ

		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室等スペースとの関係で適切であるか	4	2	2	・指導訓練室は約41㎡あり、利用定員10名に対して基準以上のスペースを確保しています。利用人数により活動内容や環境整備を変えています。
	②	職員の配置数は適切であるか	8	0	0	・国の人員配置基準を満たしており、管理者、児童発達支援管理責任者の他、保育士、児童指導員を配置しております。
	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	8	0	0	・玄関、トイレ、洗面台は車いすに対応しており、バリアフリー化に配慮した環境になっています。
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	3	5	0	・PDCAサイクルを取り入れ、支援開始前のミーティング、月次の定例職員会議（全職員参加）で支援内容の共通理解を図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	3	1	・評価表を活用し、結果を公表するとともに、職員間でも結果を共有し、業務改善につなげています。
	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	6	1	1	・評価結果を法人HPに掲載するとともに、事業所玄関にも掲示し保護者の方が、いつでもご覧できるように対応しています。
	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	2	4	2	・現在、外部評価は実施しておりませんが、今後必要に応じて外部評価の実施を検討します。
	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	7	1	0	・年間計画を立て、内外部の研修に参加をしております。また参加した研修については、伝達研修で他職員への周知を行い、資質向上に努めています。
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	5	3	0	・利用開始時のアセスメントシートのほか、面談や連絡帳でのやり取り、日々の様子からニーズをくみ取り、個別支援計画を作成しています。
	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	2	3	3	・標準化されたアセスメントツールを使用するとともに、一人ひとりの特性に応じてより詳しく把握するためのツールを状況に応じて使用するようにしております。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	5	2	1	・職員会議や日々の打合せにおいて一人ひとりの様子を職員全員で話し合いながら、集団養育、個別療育のプログラムに反映させています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7	1	0	・学校等の各関係機関と連携し、一人ひとりの発達段階に応じて個別療育のプログラムを構成しております。
	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	6	2	0	・季節に合わせた活動や一人ひとりに合わせた課題を取り入れ、休日や長期休暇は平日できない活動を行うなど内容を工夫しています。
	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	5	2	1	・集団で行う活動を設定しつつ、個々の特性に応じた過ごし方ができるように工夫しながら個別支援計画を作成しています。
	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	6	2	0	・支援開始前に打ち合わせを行い、支援内容や分担の確認をしています。また職員全員が周知できるようミーティングノートを活用し、支援終了後に振り返りをしています。
	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	2	4	2	・支援終了後に職員間で振り返りを行い、翌日の支援開始前に伝達しています。また、ミーティングノートを活用し職員全員の周知を図っています。
	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	2	5	1	・職員間で分担しながら、一人ひとりの支援記録を作成して支援の振り返りなど検証・改善へつなげています。
	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か	7	1	0	・6か月に一度モニタリングを実施し、個別支援計画の見直しや目標の達成を評価しています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	4	4	0	・ガイドラインに基づき、個別の成長過程に合わせ療育内容、活動プログラムを組み立てています。

		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
関係機関や保護者との連携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	7	1	0	・児童発達支援管理責任者や管理者、担当職員等、適任者を選んで出席しています。
	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か	7	1	0	・年間計画及び行事予定や下校時間等の情報共有を図っており、毎月予定表を提出していただいています。予定変更やトラブル発生時は随時連絡を取り合っています。
	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	0	5	3	・現在、医療的ケアが必要な子どもの受け入れはありません。
	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	3	3	2	・必要に応じて、事前に保護者の同意をもらい、所属園に書面または電話等で情報の提供を依頼します。 ・ネットワーク協議会（協議会）へ職員を派遣して情報共有に努めています。
	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か	0	5	2	・保護者または相談支援専門員より、依頼があった場合には、事前に保護者の同意をもらい、情報を提供します。
	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か	1	5	1	・湯沢市主催の未就学児を対象とする幼児教室等へ担当職員がスタッフとして参加し助言や研修を受けています。
	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か	1	1	6	・交流活動は予定しておりませんが、体育館や図書館、公園等での活動により交流を図っています。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	4	3	1	・湯沢雄勝地域包括支援ネットワーク協議会に参加しています。
	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	8	0	0	・送迎時の対面や連絡帳を活用し家庭の様子、利用時の様子を相互に伝え合い、共通理解を図れるよう努めています。
	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	0	5	2	・ペアレント・トレーニングは行っていませんが、家庭生活について相談援助は行っています。 ・今後専門的な研修を積極的に実施していきます。
保護者への説明責任等	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	4	3	0	・契約時に説明をさせていただき、不明点があれば随時、職員が説明するようにしています。
	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	2	0	・随時相談に応じています。また、日頃から話しやすい雰囲気や心をかけ、些細なことでも相談できる環境でいれるように努めています。
	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	0	3	4	・父母の会、保護者会は設置していません。 ・保護者の皆さまのご意見を伺いながら進めるとともに、必要に応じて保護者同士の連携を支援していきます。
	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	5	2	0	・相談や申し入れがあった場合は、迅速かつ適切に対応するように努めています。また、苦情受付・解決責任者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。
	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	8	0	0	・毎月さくらば通信で活動概要や行事予定を保護者、学校等に発信しています。また、HPにも掲載しています。
	㉕	個人情報に十分注意しているか	7	0	1	・個人情報の取り扱いについて、職員会議で周知徹底する。 ・個人情報の記載された書類は、鍵付きキャビネットに保管しています。
	㉖	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か	8	0	0	・文字や絵カードで分かりやすくしています。言葉以外でも、行動の前後から思いを汲み取るようにしています。 ・保護者とは連絡帳やお迎え時に意思疎通を図っています。
	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	3	4	0	・今年度は地域住民を交えた行事は開催できませんでしたが、近隣の公共施設に行ったり、コンビニでの就業体験をさせていただいて交流を図りました。

		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
非常時等の対応	⑳	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	2	3	3	<ul style="list-style-type: none"> 各種マニュアルは策定していますので、職員会議及び内部研修で周知、訓練をしいきます。 保護者に対しても随時発信していきます。
	㉑	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	8	0	0	<ul style="list-style-type: none"> 年4回の避難訓練（火災、地震、防犯、Jアラート）を実施しています。
	㉒	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	3	1	<ul style="list-style-type: none"> マニュアルは策定していますので、職員会議及び内部研修で理解を深めていきます。 外部研修も積極的に参加していきます。
	㉓	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	4	2	1	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束を行う場合のマニュアルを整備し、マニュアルを周知しています。
	㉔	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	1	4	3	<ul style="list-style-type: none"> 利用前のアセスメントを丁寧に行い、指示に基づき、情報の共有と対応を徹底しています。
	㉕	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	2	4	2	<ul style="list-style-type: none"> 事例があった場合は、ヒヤリハット報告書に記載し、ミーティングや職員会議で、事実確認、共有及び検証を行い、再発防止に努めています。