

事業所における自己評価の集計結果
放課後等デイサービス（公表用）

公表: 令和7年3月25日

アンケート期間: 令和7年2月1日～3月1日

事業所名: たけのこらんど

		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	7	1	1	・利用者によっては狭いと感じる時もある為、部屋を効果的に分けて使用するなどの配慮が必要である。遊びを分ける(公園に行く等)グループ分けをする工夫をしている。
	2	職員の配置数は適切であるか	9	0	0	
	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	9	0	0	
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	9	0	0	・日毎の振り返り、月毎の振り返り等を行い、事業所がよりよい方向へ向かうために、会議等で目標意識をもてるよう議題にしている。
	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	8	1	0	・保護者様からのご意見は、職員に周知し会議等で議題にあげ業務改善にむけて課題にしている。
	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	9	0	0	
	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	0	0	9	
	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	8	1	0	・社内研修は毎月行っている、また必要に応じて外部研修も受講している。
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	9	0	0	・半年毎に保護者様と面談を行い、ご家庭での日常の困り事や、学校での様子、事業所内での様子を総合的に分析し、課題を設定した個別支援計画書を作成している。
	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か	8	0	1	・相談員事業所等から送られてくるアセスメントツールを参考に利用児童の支援をしている。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	8	1	0	・常勤職員が主となり立案し、プログラム内容は全ての職員に周知している。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	9	0	0	・成長を促せるように、固定化しないように工夫している。
	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	7	2	0	・課題や活動は、飽きない様に設定している。 ・長期休みは、毎日プログラムを変更している。
	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	8	1	0	・5領域に沿った計画を作成している。 ・個別活動と集団活動をバランスよく組み合わせ計画している。
	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	7	2	0	・非常勤職員の場合は午後出勤もあり、支援開始前には打ち合わせが出来ないこともあるが、当日重要な事(児童の体調面や帰宅時間、お迎え等)については業務時間内に伝えられるようにしている。(グループLINE等でも周知している)
	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	7	2	0	・業務に追われて、終業後に打ち合わせを行えない日もありますが、その場合は翌日等に、振り替えを行い、周知するように努力している
	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	9	0	0	
	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	9	0	0	
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	9	0	0		

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	8	1	0	・児童発達支援管理責任者が出席している。
	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	8	1	0	・時間割や年間行事予定表を確認し、適切に行っている。
	22	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	8	1	0	・必要に応じて、可能な限りの連携を取っている(関係機関担当者会議等に参加)
	23	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	0	9	・相談員を通して情報を提供している。
	24	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	8	0	1	・定期的にモニタリング・担当者会議・支援センターが企画している研修にも参加している
	25	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	5	2	2	・町内外の児童会館等に外出し交流の機会を得ている。
	26	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	7	2	0	・管理者が参加している。
	27	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	9	0	0	・送迎時や定期的な面談の際に、情報を共有し共通理解を得ている。また、必要に応じて個別相談に応じることもある。
	28	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	3	1	5	・特別に時間を設けての家族支援プログラムは行っていないが、必要に応じて個別に相談は受付けており、可能な限りで適切なアドバイス等は行っている。
保護者への説明責任等	29	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	8	1	0	・契約時に説明を行っている
	30	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	8	1	0	・連絡帳や自宅への送迎時、または電話やLINE等の連絡ツールを用いて、必要に応じて可能な限りの対応を行っている。
	31	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	2	2	5	・保護者会などは現時点では開催出来ていないが、今後は保護者同士の連携の場を持てるような場を提供していきたい。
	32	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	9	0	0	
	33	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	9	0	0	・お便りの発行や、Instagram等で行事予定や活動報告を行っている。 ・連絡体制については、電話やLINE等の連絡ツールで対応している。
	34	個人情報に十分注意しているか	9	0	0	
	35	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	1	0	・お便りや連絡帳、自宅への送迎時に出来る限りの時間で情報伝達している。また、電話やLINE等の連絡ツールを用いて、必要に応じて可能な限りの連絡をするように配慮している。
	36	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	0	0	9	・今後は機会を作っていくたい。いつでも見学に来てもらえるような姿勢で運営は行っている。
非常時等の対応	37	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	9	0	0	
	38	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	9	0	0	・定期的に事業所内で、訓練を行っている。
	39	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	9	0	0	・委員会を開催し、該当児童がいる場合については、対応について職員全体で検討している。
	40	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	9	0	0	・委員会を開催し、該当児童がいる場合については、対応について職員全体で検討している。
	41	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	0	0	9	・重大な食物アレルギー該当児童がいない。
	42	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	9	0	0	

○この児童発達支援自己評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の職員の方に、事業所の自己評価をしていただくものです。「はい」、「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに、「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。