

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 9月 26日

事業所名 放課後等デイサービス タイムケア

		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	4		* 当施設の訓練室は56㎡です。国の基準では児童一人当たり4㎡以上となっているため、基準以上の広さを用意できています。	
	2	職員の配置数は適切である	4		* 児童10人に対し指導員2人という国の人員配置基準以上を配置している。	* 2人に1人、もしくは3人に1人の職員を確保している。子どもたち一人ひとりに対して適切な対応ができるよう、会議や研修を重ね、よりスタッフ全員日々学べる機会を設けるようにしていく。
	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	3	1	* スロープを設置し、個々に合わせた配慮を行っている。	* トイレの手すり、玄関に手すりなど設置済み。利用児童の状態像に合わせて、できる限り視覚的な手がかりや触覚で理解を促せるようなカードや道具などを用意している。
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	4		* 個別支援計画等を職員会議等で必ず確認している。 * 意見が出やすいように事前に話し合う内容をグループラインで共有している。	* 様々な意見がでるよう、記録を元に職員会議等を行い、行動記録を元に目標設定と振り返りを行っています。 * 目標に対してのコメントや意見が少ないため、記録用紙に目標を記載し、目に見える形で記していくことで意識してもらうようにする。
	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	4			* 毎年、保護者向け評価表を活用し保護者の方の意向の把握に努めています。
	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	4			* 神戸町役場のHP、事業所の会報や玄関にて公開しています。
	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	3	1		* 現佐、第三者評価は実施していないが、総会等で評価結果を公表し、業務改善に繋げている。
	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	4		* 常勤研修や研修、毎年学びたいことなど確認し、各自外部研修を受講している。	* オンラインでの研修も活用しながら、職員の資質向上を図っていきたい。
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	4		* 半年に一度の面談にて保護者の方の課題を伺ったり、日々のご家族のお迎えの際、話す機会を設けアセスメントに日々心掛けています。	* アセスメントが適切に行えるよう、行動観察の研修を受けるよう時間を設けている。
	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	4		* 標準化されたアセスメントシートを使用している。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	4		* アセスメント結果を元にプログラム内容を職員会議で確認しており、それぞれの職員が意見やアイデアを出し合い検討している。	* 職員会議等でアセスメント結果を元に、活動プログラムの立案、確認を行っている。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4		* スケジュールを使用し、活動内容や活動する順番などを個々に合わせた上で、前回の活動と重ならないよう、また活動内容も利用児童の興味関心に合わせて支援するようにしている。	
	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	4		* 長期休暇等には、プールや買い物、クッキング等を取り入れ活動計画している。	* 放課後の活動内容が固定化しないよう、また、年齢に合わせた活動計画の検討をしていく。
	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	4		* 重度の方が多くことと集団活動が苦手な方が多いこともあり、個別活動が多い。	* 個別支援のニーズの高い方は個別活動を優先している。集団活動ができそうな児童や希望されるときは、一緒にできる活動を設定している。
	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	4		* 事前に必要なことはグループラインにて共有している。 * また、お迎えに行く車中で打ち合わせすることもあります。	* 個々に利用児童がスケジュールを使用しているため、それを確認することで自分の担当児童の動きを把握してもらっています。
	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	3	1	* 支援後の記録にて対応し、必要なことは、グループラインにて共有している。	* 利用児童の帰宅時間やパートさんは次に支援が控えているため、あったことは記録に残し、翌日に記録を確認しながら行っている。
	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	4		* 日々の記録を場面ごとにとっている	* 日々の記録をとり、今年はコミュニケーションサンプリングをとるようにし、自発的なコミュニケーション記録から支援の検証・改善に心がけている。
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	4		* 半年に1度、必要があればそれ以上、モニタリングし計画の見直しを行っている。	* 半年に1度、保護者からのモニタリングの後、職員会議にて検討会議を行い、個別支援会議の見直しなどを検討している。	
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	4		* ガイドラインを確認している。	* すべての職員がガイドラインを把握していないため、年に1度はガイドラインの読み合わせをし、職員の理解に繋げていきたい。また、個々のニーズに合わせてながら、基本的活動を組み合わせ支援を行っていく。	

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	4		* 対応している職員が参加できている	* 児童発達管理責任者、状況によっては現場で対応している常勤職員とで参加している。
	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	4		* 学校との情報、連絡は行えている。	* 特別支援学校からは郵送やメール、HPなどで情報提供いただいている。地元の小学校は連絡ツールがないため、ご家族からの連絡で対応している。
	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	2	1	* 行っていない。	* 看護師等の職員が不在なため、受け入れができていない。
	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	4		* 児童発達支援事業所へ見学させてもらっている。	* 保育園から小学校に上がる際に利用を希望される場合には、必ず児童発達支援事業所への見学、職員の方との面談を行い情報共有を行ってから、受け入れるよう努めている。
	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	4		* 生活介護事業所への移行時支援会議を行い、本児のフェイスシートを渡す等対応している。	* 生活介護の事業所の担当の方と面談等を通して情報共有を行っている。
	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	4		* 発達障害者支援センター等の研修に参加している。	* 発達障害者支援センター等が行う研修等には年1回は参加するよう体制を整えるようにしている。
	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	3	1	* 地元の中学生を受け入れ職場体験にて交流を行っている、	* 毎年、地元の中学生が職場体験にて交流する機会がある。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	4		* 法人として参加している。	* 放課後等デイサービスとして参加できていないが、法人としては参加している。
	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	4		* 利用日のお迎え時に保護者とのやりとりができています。	* お迎えに来られた時に子どもの様子を伝えるとともに、ご自宅での様子、困っていることなど伺うようにしているが、なかなか家族と情報共有し同じやり方で支えることが難しい。
保護者への説明責任等	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	3		* 保護者へお子さんの対応の仕方など視覚的なものを使用しながら、お伝えしている。	
	30	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	4		* 契約時にお伝えしている。	
	31	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	4		* 相談に対応している。その場で対応できないときには、別日に面談等を行っている。	* 相談等には随時対応しているが、相談される家族とされない家族がみえるため、気軽に話せる雰囲気や環境を作っていく必要がある。
	32	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	2	2	* 保護者会は開催していない。	* 保護者の方から希望しないと報告を受けているため実施していないが、希望があれば実施していきたい。
	33	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	3	1	* 苦情対応窓口を設置している。	* 苦情があった場合は、苦情受付・解決担当に繋げ迅速かつ適切に対応するよう努めます。また、事業所内ですべての職員で共有します。
	34	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	4			* 年に1度会報を配布している。
	35	個人情報に十分注意している	4		* 個人情報が記載されている書類は鍵付きのキャビネットに保存してある。	
	36	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	4		* 絵カードや文字、実物等を使用し、意思疎通のための情報伝達を行っている。 * 視覚障害のお子さんに読み上げて直接触ってもらいながら、情報を伝えるようにしている。 * 文書のみでの情報伝達が難しい家族には、直接聞き取りを行うなどの工夫をしている。	
	37	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	4		* 地域の方をお呼びして研修会を行っている。	* 年に2回地域の方をお呼びして、講演会にて障がい等の理解、啓発を行っている。
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	4		* 職員へは職員会議等で周知されている。	* 職員会議等で定期的に周知をしていく。緊急時対応マニュアルは保護者の方へも周知できているが、その他のマニュアルが保護者の方への周知ができていないため、どのように周知していくか検討していく。
	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	4		* 避難訓練を年2回行っている。	* 非常災害対策計画を作成し、避難計画書を元に避難訓練を定期的に行っていく。
	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	4		* 外部研修への参加や、内部研修も行っている。	* 外部研修に職員が参加し、定期的に内部研修を行っている。
	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	4			* 現在、対象利用児童はいません。
	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	4		* 保護者から聞き取りを行っている。	* 食物アレルギーがある利用児童は現在いません。
	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	4		* ヒヤリ・ハットの記入は行っている。	* 危険やヒヤッとしたときには記録に書いてもらうようにし、次の月の職員会議で共有していく。