

事業所における自己評価結果

公表日: 2025年3月3日

事業所名 たいじゅ園

	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
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。	8	1	0	活動ごとに部屋を分けるなどしています。	静養室など落ち着けるスペースが確保できていません。
	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。	9	0	0	活動内容によって人数の調整を行い、安全な環境で活動をしています。	
	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。	8	1	0	名前カードや写真カードを使い、環境の構造化をしています。プログラムカードで時間の構造化もしています。	園庭、室内のバリアフリーはできていますが、駐車場の整備がまだ行き届いていません。
	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。	9	0	0	折り畳みのテーブルを使用して、空間を確保しています。	掃除の行き届かない箇所もあり、改善を進めていきたいと思っています。
	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。	7	2	0	部屋間の行き来は、容易にできる構造になっています。	部屋数はありますが、他の部屋の音や声は聞こえてしまうのが課題です。
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。	9	0	0	最低でも月に一度は職員会議を行っています。	具体的な課題(目標)を立てるのに時間がかかってしまうのが課題です。
	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。	9	0	0	評価表の回答結果を職員に周知し、意識の改善や事業所の目標設定に役立てています。	評価表を確認することで、さらなる業務改善に努めていきます。
	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。	9	0	0	職員会議や活動終了後に話し合う機会を設けています。	送迎を行う職員は話し合いに参加出来ず、日誌での確認のみになることがあるので、今後はその際の配慮をしていきます。
	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。	9	0	0	現在、外部評価は受けていません。	風通しの良い施設運営を意識して支援の質の向上改善に努めています。
	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。	9	0	0	施設内研修を実施し、職員の資質の向上に努めています。	外部からの講師を招いての研修等を実施し、職員の資質の向上に努めています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8	1	0	公式HP上で公表をしています。	急な変更を行ってしまうことがあるので、今後は気を付けるつもりです。
	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。	9	0	0	前前後期の個別支援計画書作成前に、アンケートや面談を行なっています。	面談などもう少し時間を取って、聞き取りができるよう配慮していきます。

適切な支援の提供

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。	8	1	0	常勤職員が立案し、職員会議で指導員にも意見をいただいています。	指導員にも立案から参加してもらい、より良い計画がたてられるよう努めます。
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。	9	0	0	計画作成後は情報を共有するため、いつでも確認できるようにしています。	計画に沿った支援が行なえるよう、更に努めていきます。
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。	9	0	0	利用者登録カード(アセスメントシート)やサポートシートを活用して、利用者様の状況把握に努めています。	日々の支援の様子や申し送りの際に保護者様と共有した情報などを、日誌の特記事項に記入をしています。
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。	9	0	0	ガイドラインを意識して、利用者様に合わせた目標設定を行ったうえで作成しています。	今年度より新しいガイドラインに対応したものを、作成させていただきました。ご意見を伺いながら、より良いものにしていくよう努めていきます。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	0	0	常勤職員が中心で考えたのちに、事業所会議などで意見を募りながら、プログラムを組み立てています。	事業所会議では職員全員で考えられるようにして、チームでの活動をより活発化させていきます。
18	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	季節のイベントを取り入れたり、利用者様からのリクエストを反映したりするなど、活動に工夫をしています。	今後は体を動かす活動なども、多く取り入れていきたいと思えます。
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。	9	0	0	集団での動きを基本にしなが、個別の課題も設定しています。	集団活動に重きが傾いているので、個別活動も今後増やしていきます。
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。	9	0	0	送迎等があり、全職員での打合せはできませんが、ホワイトボード等を活用しての情報共有を行っています。	支援内容は送迎前の短い時間でも共有できるようにしていきます。
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。	9	0	0	送迎以外の全職員が、その日担当した利用者様の様子を伝達し合うようにしています。またそれを記録に残し、全職員でその情報を共有して、支援に取り組んでいます。	
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。	9	0	0	その日の様子を日報に記録しています。記載事項に不足があれば、必要に応じて追加記入します。	支援の変更点なども共有できるようにしていきます。
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。	9	0	0	相談支援事業所実施のモニタリングに参加して、状況の確認や計画の見直しを行っています。	モニタリングで確認した状況を全職員で共有してより良い計画作りを行なっていきます。
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。	8	1	0	確認しながら、様々な支援が提供できるように心掛けています。	地域交流の機会は提供できていない状況なので、今後検討したいと考えています。
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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	9	0	0	おやつや活動内容を選択してもらう機会を作っています。	選択肢に単調化が見られているので、内容の改善をしていきます。
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。	9	0	0	児童発達支援管理責任者または担当職員が参加しています。	

関係機関や保護者との連携	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。	8	1	0	協力医療機関には定期的に挨拶をしに行き、連携を図りやすくしています。	医療以外の関係機関とも、連携体制を強められるよう努めていきます。
	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。	8	1	0	学校とは直接または保護者様を通して、情報共有を行っています。学校へのお迎え時には、担任の先生から利用者様のご様子を伺っています。年間行事などは学校のHPなどから、最新のものを得ています。	連絡調整では不備な部分もあったので、今後は改善していきます。
	29	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	0	1	就学前に利用されていた施設とは、相談支援専門員さんと情報共有しています。また、利用前に施設見学を行ってもらうことで、情報共有と相互理解に努めています。	
	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。	9	0	0	ご依頼を頂きましたら、ご提供しています。	
	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。	8	0	1	同法人内に児童発達支援センターと地域療育センターがあるため、一緒に研修を行う事や助言をいただける機会があります。	機会を増やし、より良い支援へ繋げていけるようにしていきます。
	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。	7	0	2	機会を設ける事が出来ていません。	今後は提供が出来るように調整を図っていきたく思います。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	7	1	1	法人の代表者が参加して、情報の共有をしています。	時間を作り参加をしていけるよう努めます。
	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。	9	0	0	日々の申し送りやモニタリング等で、情報共有しています。	送迎などで直接お会いできない場合もあるので、相談支援員との面談時に情報を共有しています。
	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。	7	2	0	ペアレントトレーニングは行っていませんが、日々の申し送りや面談の中で、相談にのったり助言を行ったりできるよう努めています。	事業所で行っている研修会などの参加に呼びかけなどを増やしていきます。
保護者へ	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。	9	0	0	契約時などで読み合わせをし、不明点が出た時などは電話での対応をさせていただいています。	変更などがあつた際には、すぐに対応できるよう努めています。
	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を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9	0	0	申し送り時に保護者様にお話を伺い、意向に沿えるように努めています。	
	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。	9	0	0	保護者様に確認をしていただき、同意が得られたらサインをしてもらっています。	
	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。	9	0	0	申し送り時やモニタリングの際に、相談された悩みなどの助言をさせていただきます。	相談しやすい環境を、整えていきます。
	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。	5	3	1	現在行っておりません。	ご希望がありましたら、機会を設けていきたく思います。

の 説 明 等	41	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	ご指摘いただいた内容については職員間で共有し、迅速に対応ができるよう心掛けています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	8	0	1	月1回おたよりを発行し、活動報告を行っています。	行事予定などの連絡を、多く発信していくようにします。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0	0	個人情報の記載がある書類は、持ち出しをしないよう職員に周知しています。	不要になった書類は、適切な保管処理を徹底していきます。
	44	障害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。	9	0	0	書面写真カードやシンボルカード等の支援ツールを取り入れ、情報伝達のための工夫と配慮を行っています。	個人に合った支援ツールの充実に努めていきます。
	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。	4	1	4	外活動時の際は地域の方々への挨拶をしっかりとしています。	機会を作り、より地域の方たちと関わりを持てるように努めていきます。
非 常 時 等 の 対 応	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。	9	0	0	各種マニュアルは、目に触れる所に掲示しています。	目につきやすいよう工夫し、今後も掲示に努めます。
	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。	9	0	0	消防署に依頼をして、通報・火災訓練を年2回行い、職員の役割を確認しています。	図上訓練など職員間の連携を含めた訓練も、今後行っていきたいと考えています。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	9	0	0	利用者登録カードなどの記入や、モニタリング時などに確認をしています。	変化を感じたら、申し送り時やモニタリング時などに確認をしています。
	49	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。	9	0	0	保護者様から情報を頂き、アレルギーを把握して対応しています。	アレルギーの変化などが無いかを、適時確認できればと思います。
	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。	9	0	0	委員会を設定し、研修や訓練などを行っています。	訓練結果など報告できることは、お伝えをていくよう努めます。
	51	子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。	8	1	0	年度初めに一覧表をお渡しし、補足説明を行なっています。	訂正などがあれば、その都度お伝えしていきます。
	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。	9	0	0	ケガや事故などの危険がありそうな場面では、ヒヤリハットを作成後に日誌ミーティング等で共有し、再発防止に努めています。	些細なことでも再発防止のため、ヒヤリハットの作成をしていきます。
	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。	9	0	0	内部研修を行ったうえで、セルフチェックシートの活用をしています。	より良い研修を行い、対応を強めていきます。
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、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	個別支援計画書に記載をしています。お渡しする際に口頭での説明も含めて行っています。	変更などがあった際には、すぐに対応できるよう努めます。	