

## 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 おおとり園

	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。	4	2	0	ブレイルームにはあまり物を置かず、広いスペースで活動できるようにしています。気持ちを落ち着けるための場所として、別に静養室を用意しています。	基準は満たしていますが、利用人数が多いと狭く感じることがあります。
	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。	5	1	0	利用者様2名に対して、職員1名を配置しています。また、活動内容や利用者様のご様子に応じて、職員配置の調整を行っています。	場面によっては人手が足りないと感じることがあります。利用者様のご様子を把握し、職員配置に活かせるよう努めてまいります。
	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。	5	1	0	活動の場と落ち着くための場を分けて設置しています。自分の席を把握しやすいよう、写真カードなどを用いて提示しています。	備品等のあるスペースに利用者様が簡単に入れる状態になっているため、仕切りを取り付ける予定です。
	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。	6	0	0	活動の場には、できるだけ物を置かないようにしています。	現状、机・椅子の高さが利用者様の身体に合っていません。早急に適したサイズの物をご用意する予定です。
	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。	6	0	0	気持ちを落ち着けるための場所として静養室を用意し、自分のタイミングで行くことができるようにしています。	静養室を使用したい利用者様が複数いた場合、状況によっては難しいことがあります。室内を仕切るなどの対応を検討していきます。
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。	6	0	0	日々の振り返りやミーティングで情報共有をするとともに、改善点についての話し合いを行っています。	
	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。	5	1	0	保護者様からの評価・意向を全職員で共有し、業務改善に努めています。	評価表の活用方法について丁寧にご説明し、評価だけでなくご意見もいただけるよう取り組んでまいります。
	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。	6	0	0	毎日の支援終了後に振り返りを行い、職員間で意見を出し合っています。また、事業所ミーティングを毎月行っています。	必要に応じてミーティングの開催頻度を増やし、全体の意見を把握できるように調整していきます。
	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。	3	3	0	他事業所の方のご意見を参考にして、改善や質の向上に努めています。	現状、第三者による外部評価は、行えていません。
	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。	6	0	0	年に1回、法人で研修会を開催しています。また、常勤職員は定期的に研修や勉強会に参加し、その内容を事業所ミーティングで共有しています。	事業所ミーティングに講師をお呼びするなど、全職員が研修や勉強会に参加できる機会を増やせるよう検討していきます。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6	0	0		現在、作成を行っているところです。
	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。	6	0	0	利用者様のご様子や保護者様からのお話、ご記入いただいた目標・課題などを踏まえて、計画の作成を行っています。	

## 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。	6	0	0	児童発達支援管理責任者だけでなく、常勤職員で話し合っって計画を作成しています。また、職員全体でミーティングを行い、内容を共有・確認しています。	ご利用者の人数が多いため、常勤職員を中心に検討を行い、その後で非常勤職員へ共有することが多いのが現状です。
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。	6	0	0	作成前に意見を募るとともに、発行前に読み合わせを行って内容の共有を行っています。	定期的に内容を再確認し、計画に沿った支援が行えているか見直す機会を設けてまいります。
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。	5	1	0	利用者登録カードやサポートシートを活用して、利用者様の状況把握や職員間の情報共有に努めています。	
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。	5	1	0	すべての項目について、適切に設定して計画を作成しております。	家族支援や移行支援の項目について、より具体的な支援内容を設定していけるよう検討していきます。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	1	0	主に常勤職員が立案し、非常勤職員の意見も取り入れて決定しています。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	0	週ごとにプログラムを変更し、固定化しないよう工夫しています。また、季節や行事を意識した内容を心掛けています。	
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。	5	1	0	個々の目標と集団参加に対する目標を意識して、利用者様に合わせた目標設定を行い支援に取り組んでいます。	
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。	6	0	0	活動内容については、利用者様向けのおたよりにて翌月分を提示しています。当日の支援に関しては、口頭でのお伝えや、ホワイトボード・日報などを活用しての情報共有を行っています。	
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。	6	0	0	その日に気づいた点や注意点、良かったことなどを振り返る時間を設け、情報共有ができるよう日誌にも記録しています。	毎日必ず打ち合わせはしていますが、あまり振り返りの時間を持てていません。清掃等をはやく切り上げ、少しでも多くの時間をとれるよう調整していきます。
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。	6	0	0	支援終了後に当日の様子を記録しています。特記事項は必要に応じて別紙に記入し、検証を行っています。	記録用紙の項目がわかりにくいので、書きやすく見やすい形への変更を検討していきます。
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。	6	0	0	計画の見直しは半年以内に1回、定期的に行っています。また、相談支援事業所実施のモニタリングに参加して、現状や保護者様のご意見などを確認しています。	今後は半年に1回だけでなく、必要に応じた見直しもその都度判断して行えるよう努めてまいります。
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。	6	0	0	制作や集団遊び・自由遊びなど、基本活動を踏まえた支援を行えるような活動を取り入れています。	地域交流の機会の提供は、あまり行えていません。今後、提供していけるよう活動内容を検討していきます。
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。	6	0	0	公園やおやつなど、活動の中で選択・決定する場面を取り入れています。	
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。	6	0	0	主に児童発達支援管理責任者が参加していますが、状況に応じて本人をよく理解している常勤職員が参加する場合もあります。	

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。	4	2	0	保護者様からの要望に応じて保育所等訪問支援を行い、学校と情報共有をしています。 自立支援協議会に参加し、市役所(障害福祉)との連携にも努めています。	
	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。	6	0	0	主に学校のHPや保護者様を通して情報の確認を行っています。	下校時刻について変更が伝わらないこともあったので、学校との連携強化に努めてまいります。
	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。	6	0	0	児童発達支援事業所と情報共有を行っています。必要に応じて、就学前の利用者様の様子を見学させていただいています。	
	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。	3	2	1		利用者が小学校低学年のため、該当しません。次年度ご利用される施設への情報共有は行っています。
	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。	4	2	0	法人内の児童発達支援センターと連携し、研修にも取り組んでいます。	
	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。	1	5	0	積極的に交流はしていませんが、公園で地域のこどもたちと接する機会はありました。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	1	5	0	法人から代表者が参加し、情報共有を行っています。	案内があった際にはできるだけ参加できるように調整していきます。
	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。	6	0	0	お迎えの際に当日の様子をお伝えし、また保護者様からもお話を伺い、情報共有を行っています。 必要に応じて電話やメールでの連絡も行っていきます。	
	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。	3	3	0	研修等の情報があれば、提供しています。 年1回行われる法人内の職員向け研修会を、保護者様にもご参加いただける場としてご案内しています。	
	保護者への説明等	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。	6	0	0	ご契約時に説明と確認を行っています。
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。	6	0	0	モニタリングやお迎えの際に、ご要望などについてお話を聞かせていただいています。また、計画作成前には保護者様からご意見をいただくようにしています。	
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。	6	0	0	計画を作成した後、保護者様にご確認いただき同意いただくようにしています。	送迎を利用されている保護者様とは、直接お話ができないため、電話やメール、メモを活用してのご説明を行っています。
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。	6	0	0	相談があった際にはお話をよく伺い、適切な助言を行えるよう努めています。 法人内の他事業所とも連携して、必要に応じた対応ができるようにしています。	
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。	1	3	2		現状は行っていません。今後、必要に応じて検討していきます。
41		こ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、こ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。	6	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。	5	1	0	月1回おたよりを発行し、活動内容や行事予定をお伝えしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	0	職員間で意識しあい、注意しながら取り扱っています。 個人名を含む書類は、すべて裁断するようにしています。	
	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。	6	0	0	写真カードやマカトサイン、見通しメモなどの視覚支援ツールを活用しています。	
	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。	1	4	1	散歩などで外出支援した際には、積極的に地域の方へ挨拶をしています。	
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。	6	0	0	マニュアルを策定し、ミーティングにて全職員で確認や研修を行っています。	マニュアルを職員・保護者様の見やすい場所へ設置し、周知を図っていきます。
	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。	5	1	0	業務継続計画を策定し、ミーティングにて全職員で確認しています。利用者様も交えた避難訓練も定期的に行っています。	
	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。	6	0	0	利用者様登録カードに必要な情報をご記入いただき、職員間で情報の共有を行っています。	風邪薬など急な服薬については、服薬依頼書を用いて伝達ミスのないよう取り組んでまいります。
	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。	6	0	0	事前にアレルギー調査票を記入していただき、対応についての確認をして、職員間での情報共有を行っています。	
	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。	5	1	0	安全計画に沿って必要な研修や訓練を行っています。	研修や訓練を行う中で見えてきた課題や不足事項については、職員間で意見を出し合い改善に努めてまいります。
	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。	5	1	0	保護者様へは年間の安全計画をお配りし、事業所における訓練の実施予定をお知らせしています。	事業所のわかりやすい場所に掲示するなど、より周知を図れる取り組みを検討していきます。
	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。	6	0	0	支援後の振り返りにて情報共有をするとともに、対策についての話し合いを行っています。 また、報告書を作成してファイルに保管しています。	
	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。	5	1	0	年に1回、全職員を対象に虐待防止研修を行っています。チェックシートを活用して理解度の確認も行っていきます。	
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。	6	0	0	保護者様へは事前に説明するとともに、個別支援計画に記載してご了承いただいています。		