

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス すきっぷ神楽		公表日	令和 8年 4月 1日	
	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	
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。	○		子どもたちが安心して過ごせる環境づくりを大切に、活動内容に合わせて空間の使い方を工夫している。整理整頓や安全面にも配慮しながら、子どもが見通しを持って行動できる環境づくりに取り組んでいる。	職員間で意識に差が出ないように、目的や必要性を共有しながら継続的に見直しを行っていく必要がある。
	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。	○		国で決められた配置基準を満たしているが、伝わりにくい情報である。	法人全体のバランスを考え、子どもたちにとってより良い療育を提供できるよう、今後も法人として人員配置を行っていく。
	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。	○		トイレやスロープには手すりを設置している。活動中はおもちゃ用クローゼットの扉を開める、スケジュールボードと時計をセットで確認できる配置にするなどの配慮を行っている。	支援中、スタッフにより物が乱雑に置かれてしまうため、都度片づけるなどの意識付けが必要。
	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。	○		環境整備委員会を設置し、5S(整理・整頓・清掃・清潔・狭)を意識した環境づくりに取り組んでいる。日々の清掃はチェック表を活用している。活動内容に応じて体育館を使用するなど、子どもたちが安全にのびのび活動できる環境づくりを行っている。	スタッフ個々の意識に差があるため、環境整備の目的や必要性を共有しながら意識統一を図っていく必要がある。
	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。	○		送迎時間帯は職員体制の関係で個別対応が難しい場合もあるため、使用できる時間帯を明確にしながら、可能な範囲で対応している。	送迎時間でスタッフ人数が少ないときに対応できないときがある。使用できる時間を明確に伝え対応していく。
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。	○		個別支援会議や日々のミーティングで話し合いの場を設け、職員間で支援の振り返りや情報共有を行っている。また、委員会活動や各種チェック体制を通して、職員個々の努力だけに頼るのではなく、組織として支援の質の向上に取り組んでいる。	職員全員がPDCAサイクルを意識して支援の振り返りや改善に参画できるよう、ミーティング等を活用しながら意識向上を図っていく。
	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。	○		保護者評価や職員の意見を踏まえ、全職員で話し合い改善につなげている。結果については職員間で共有し、支援の質の向上につなげている。	保護者さまの意向を丁寧に把握し、職員間で共有することで支援の改善につなげていく。
	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。	○		面談やミーティング等で機会を設け、改善につなげられるよう努めている。	全職員がより多くの意見を提案できるよう意識を高め、精度を上げていく。
	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。		○	重要事項にも記載しているが、第三者評価は実施していない。	必要性を感じた際は検討をしていく。
	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。	○		法人研修を毎月開催している。今年度より全職員を対象としたアンケートを実施し、現場の課題や希望をもとに研修内容を決定する仕組みを導入した。	職員の専門性の向上と支援の質の向上に取り組んでいく。
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HPIに掲載している。定期的に見直しを行っていく。	より保護者さまへ周知できるようにしていく。
	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。	○		日々の支援の中での気づきをシートに書き込み共有し、計画作成時に精査している。今年度よりフォーマルアセスメントの書式を作成し導入したことで、インフォーマルアセスメントと併用しながら多角的な視点で子どもの理解を深められるよう取り組んでいる。	記録が苦手な部分に着目しがちな傾向があるため、子どもの強みや成長にも着目したアセスメントを意識していく必要がある。
	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。	○		定期的全職員で個別支援会議を行い、子どもの最善の利益を考慮しながら支援内容を検討している。	
	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。	○		個別支援計画は全職員が日々確認できるよう、支援記録ファイルの裏表紙に貼付し、すぐに確認できる環境を整備している。	
	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。	○		今年度よりフォーマルアセスメントの書式を作成し導入したことで、インフォーマルアセスメントと併用しながら多角的な視点で子どもの理解を深められるよう取り組んでいる。	フォーマルアセスメントの項目整理や活用方法についてはまだ発展途中であるため、今後は記録の精度を高めながらインフォーマルアセスメントと併用し、より客観的な支援計画作成につなげていく。
	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領域に合わせて支援目標や内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月全スタッフで意見を出し、担当が取りまとめを行っている。	

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。	○		契約時に説明している。変更時には書面にて配布している。	
	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視点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		面談を行い意向を確認している。こどもに対しては気持ち話をしやすい環境に留意している。	
	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。	○		計画を提示し説明を行っている。	
	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。	○		面談の機会を設けている。	適切な助言や支援を行えるよう、スキルを磨いていく必要がある。気軽に相談していただける環境をつくっていく。
	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。	○		運動会やTボールの試合等で保護者さま同士の交流の機会を設けている。また、年に2回、親子バーベキューと親子行事を開催させていただいている。	親子ドッジボール大会にはごきょうだいでのご参加もあり、交流が生まれた。今後も楽しんでもらえる行事を開催していく。
	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。	○		法人として対応委員会を設置しており、速やかに対応できるよう努めている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月通信を発行し、活動の様子をお伝えしている。毎月内容とねらいを記載した活動予定表を配布している。書面での配布とSNSの活用を併用し、適切な発信を心がけている。	忙しく、なかなか書面に目を通すことができないご家庭があるため、発信方法を考えていく必要がある。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		データや書面の持ち出しを禁止しており、徹底し管理している。通信へ写真を掲載する際は、名前が映りこんでいないか細心の注意を払っている。	
	44	障害のあるこ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。	○		視覚提示を取り入れたり、聞く準備を促すなど、子どもにあった意思の疎通に努めている。保護者さまへは、必要に応じて、連絡ノートへの記載やご自宅訪問・電話連絡やSNSを利用して情報を伝達している。	より適切に伝えられるよう、伝達方法を工夫していく。
	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。	○		作品展を開催し地域住民の方へ公開する場を設けたり、町内のゴミ拾いなどの地域貢献活動を行っている。	事業所の解放や不特定の住民を招待するという点に関しては今後も行う予定はないが、地域貢献活動等は継続して行っていく。
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。	○		策定し、スケジュールに沿って研修や訓練を行っている。毎年4月にマニュアル類をひとつの冊子にまとめたものを保護者さまへ配布し、HPにも掲載している。	今後もハンドブックにするなどし、より保護者さまに分かりやすくしていく。
	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。	○		策定し、スケジュールに沿って研修や訓練を行っている。情勢にあわせて訓練方法を変更している。	情勢にあわせて訓練内容を見直し、バージョンアップをしていく。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		フェイスシートと面談にて聞き取りと、通院の際は服薬変更の確認を行っている。てんかんをお持ちのお子さまは、緊急時補助薬管理依頼書と医師の指示書を提出していただき、それに基づき確認を行っている。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		フェイスシートと面談にて聞き取りを行っている。専用のおやつ箱を使用したり、皿を区別することで、誰が見ても分かるようにしている。クッキングにおいても対応の食材を使用し、他児と明確に区別している。	
	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。	○		策定し、研修や訓練を行っている。	環境や情勢に合わせてバージョンアップをしていく。
	51	こ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。	○		保護者さまへ配布し、HPにも掲載している。	環境や情勢に合わせてバージョンアップをしていく。
	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。	○		事故・ヒヤリハット報告書を作成し周知している。ヒヤリの提出が少ない課題があったが、積極的な働きかけにより提出が増えている。	職員同士で指摘し合える環境を整備し、より課題意識を高めていく必要がある。
	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。	○		定期的に研修を実施している。支援室全てに見守りカメラを設置し防止に努めている。	知らず知らずに行ってしまう不適切な支援に目を向け、研修や指導を行っていく。言葉遣いには充分気を付けていく必要がある。
	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、こ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。	○		身体拘束廃止委員会にて協議を行い、急な道路への飛び出しや自他が大きな怪我に繋がる行動がある時には、手を引いたり体を抑える等の対応を行う旨を計画に記載している。	どんな場面でも手をひくのが等、事業所内で協議をしていく。