

公表:令和 7年3月24日

事業所名 放課後等デイサービス みかづき発寒

		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 適切であるか	○			学習室と活動をする 部屋を別にし構造化 を意識し、目的に応じ たスペースの確保を 行うとともに、パソコン やタブレットは一人一 台当たるような環境 設定を行っている。	年齢層も高くなってきており、目的や学年に応じた環境を選択できるように配慮していく。また、クールダウンスペースを設置し、気持ちの切り替えを行いやすいような配慮も検討していく。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			人員基準を満たすとともに専門職(言語療法士・理学療法士等)を常勤で配置し、いつでも専門的な支援やアドバイスをできるようにしている。	今後も安定した人材確保とともに、専門職の強みを活かせるような周知と働きかけを行っていく。
	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か			○	玄関・トイレ・洗面所に段差があるが、トイレ内は縦手すりを設置している。それ以外の段差に関しては、専門知識を持ったスタッフが対応可能であると判断される。	今後、必要に応じてスロープや手すりの設置を行い、どのような人にも使いやすい環境設定を目指す。
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	○			事業所ごとにBSCを使用し、会社・事業所・個人で目標を落とし込んでおり、定期的な個人面談にて振り返りを行っている。それ以外にも月1回の運営会議の実施や随時管理者との相談も気軽に行える環境設定を行っている。	シフト制の勤務のため、全員が一同に揃う場が少ない。運営会議などの場を設けて、目標などの情報共有や改善点を話し合う機会を仕組化していく。
	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	○			アンケートを実施し、その内容から今後の活動に取り入れられるものや説明などに関しては積極的に行うようにしている。	日常の送迎時やメールなどでご意見や意向を確認できるような働きかけを行っていくとともに、意見を伝えやすいような体制を構築していく。
	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	○			HPにてアンケート結果を公表している。	HPをはじめ、各ご家庭へのメールによる周知など行っていく。
	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			○	外部評価は受けていないが、いつでも受けられるような体制は整えている。	今後積極的に外部評価を行うことを検討する。
	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か	○			事業所として年間の研修計画を立て実施している。	1人のスタッフだけではなく、輪番制で研修を行う機会を設けることで、それぞれが学ぶ機会とアウトプットできる機会を確保していく。

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	○			必要に応じて児童との面談や保護者の意見を取り入れられるようにしている。また、それぞれの児童に対してケースカンファレンスを実施し、どのような課題があるのかを話し合う機会を設けている。	どのスタッフも専門的な知識をふまえた上でアセスメントを行い、課題に対して具体的なアプローチ方法を提示出来るように知識の理解を深めていく。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			事業所独自で5領域全体を評価できるようなアセスメントツールを使用し、統一した評価を行えるようにしている。	実際に1年間使用したため、改善点などを洗い出し、今後もどのように運用していくことが望ましいかを検討していく。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			日々療育前にミーティングを行い、活動内容を決定するようにしている。また、会議などで議論を行っている。	徐々に年齢層が上がってきており、中・高生に向けたプログラム内容を今後検討していく。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			日々の活動内容は固定化しないよう、その都度変更して実施している。また、定期的にイベントを開催し、飽きのこないような工夫を行っている。	児童の間で何が流行っているのかなども考えながら、興味を示しやすい内容も取り入れつつ、日々新しい活動プログラムの提案を行っていく。
	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	○			平日と休日・長期休暇とでは滞在時間が異なり、支援できる内容や時間が変わってくるため、大まかな目標設定の変更はないが、さらに細分化した目標設定を行い、活動に合わせて提示出来るようにしている。	長期休業などでは、時間の確保が十分に取れるため、特別感のある活動や平日では行えない内容を積極的に取り入れていく。グループワークなども積極的に実施していく。
	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か	○			1日の流れの中で、個別・集団活動それぞれの活動を取り入れている。特性に合わせ、個別・集団活動で課題になるところを考え計画に取り入れ評価・再評価を繰り返している。	児童にとっての課題を共有し、児童にとって課題と対面する苦痛な時間となるのではなく、楽しみながら成長できる場となるよう、計画を立てていく。
	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	○			支援開始前には打ち合わせを実施し、その日の内容や活動の意図、役割を明確にしている。また、児童の特性に合わせて考える状況で共有することで、対応の統一化を図っている。	シフト制の勤務で、全員が一同に揃う場が少ないため、情報共有できる仕組みを模索していくと共に、活動の意図を考えることや役割の遂行をスムーズに行うよう、個々のスキルアップを図る。
	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	○			当日早急に振り返りが必要な場合は対応し、それ以外は翌日に振り返りの機会を設けるようにしている。	⑮と同様の課題はあるが、児童が通所していない時間を有効に活用し、支援の質の向上を図る。
	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	○			活動記録・専門支援記録ともにその日行った内容とその結果について月ごとに決められた目標と照らし合わせた内容を記載するようにしている。	記録から振り返りを行い、その目標設定が適切であったかと効果測定を行っていく。情報共有やカンファレンスなどの資料としても用いて今後の支援に活かしていく。

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	○			必要な場合は期限に拘わらずモニタリングとサービス計画の見直しを行っており、それ以外は計画書の更新に合わせて実施している。	個々の児童に合わせて目標の達成度や支援内容が適切であったかを判断できるようにチーム内での意見交換を活発に行っていく。
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	○			日々の活動の中では、自立支援・日常生活の充実のための活動・創作活動・余暇活動の模索などを行えるよう支援している。定期的に、他事業所との交流や地域イベントへの参加などを積極的に行うようにしている。	様々な意図を活動に盛り込み、楽しみながら前向きに成長していける環境を考えていく。

関係機関や保護者との連携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	○			基本的には児発管が参加しているが、サービス担当者会議などの前には担当スタッフなどの意見もあらかじめ聞き話をまとめるようにしている。	今後は担当スタッフなども積極的にサービス担当者会議に参加できるような働きかけを行っていく。
	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	○			前月に個別の予定表を保護者にメールでお送りしている。緊急時の連絡先も確認しており、タイムリーに調整ができる体制を心がけている。	余裕をもった予定表の送付とそれに対する時間変更などのダブルチェック・とるプルチェックを行えるように仕組化していく。
	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か	○			現在対象となる児童はいないが、医療機関勤務経験があるスタッフが多いため、連絡調整を行う体制を整えている。	関係機関とはいつでも連絡を取り合える関係性を構築することを目指していく。
	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か		○		保育所や幼稚園との情報共有は保護者からの聞き取りのみとなっているが、他のデイサービスとの情報共有、連携は積極的に行っている。	すでに卒園している状況からの利用が多いため、必要に応じて、成長の記録を追うために保護者・本人の同意を得て、連絡を取り合う機会を増やしていく。
	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か		○		現時点で、卒業（18歳以上を含む）を理由にサービスを移行した児童はいないが、今後対象となる児童がいた場合は積極的に情報提供を行っていく。	小学校から中学校、中学校から高校へ進学した際には情報共有できているが、児童から成人（障がい者総合支援法等）になった際の連携手順を整理していく。
	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か	○			基幹相談室から来所してもらい、障がい児通所サービスに期待することや連携のあり方について研修会を実施。	地域支援や他区の相談室の協力も得て、横断的に支援ができる知識と連携に努めていく。
	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か		○		児童館などとの交流機会は持っていないが、地域イベントなどへの参加は積極的に行うようにしている。	保護者の方たちの同意を得た上で必要があれば適宜検討し実施していく。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			地域連携の強化のため、実施されている協議会には積極的に参加するようにしている。	事業所間で顔の見える関係づくりと協働体制の構築を目指す。
	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か	○			送迎時や連絡帳・メールなどにて情報共有を行えるようにしている。また、定期的に面談機会を設けることで共通理解を深めるよう努めている。	良いことだけでなく、それぞれの児童に必要な支援について保護者と建設的な議論ができるよう取り組んでいく。
	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か	○			3か月に1度、保護者会を実施し、ピアカウンセリングに似た形で日頃の育児や子供との関わりにおける不安の傾聴やアドバイスの機会を設定している。	家庭環境や保護者の療育に対する助言等ができるように、その機会を設定していく。

保護者への説明責任等	③⑩	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	○			見学・契約時に説明を行い、面談時に支援内容の説明を行うようにしている。実費負担が発生する場合はあらかじめ同意を得た上で実施するようにしている。	契約時以外にも内容を振り返ってもらい機会をつくるとともに疑問が生じた時点で気軽に相談できるような関係性の構築を図る。
	③⑪	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	○			3か月に1度保護者会を実施し、悩みを相談できる場の提供を行い、専門職からのアドバイスを聞ける機会を積極的に設ける働きかけを行っている。	保護者会にも専門職が参加し、専門的な知識を得ることができるような機会の提供を行っている。
	③⑫	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	○			保護者会の他にみかづきフェスという独自のイベントを開催し、保護者同士のつながりが持てるような機会の提供を行っている。	今後も保護者会やイベント行事の定期的な開催を行い、保護者同士が繋がりを持てるような場の提供を行っている。
	③⑬	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	○			苦情窓口を設置し、苦情対応結果報告書を作成し、経過と結果を綴っている。苦情があった場合には速やかに対応を行うように心がけている。	運営に関する意見については、指摘や申し出があった内容と改善策を必要に応じて公表も検討する。
	③⑭	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	○			4か月に1度、みかづきだよりを発行し、どのような活動を行ったかをわかりやすく報告できるようにしている。また、SNSも活用しながら情報発信を行い、保護者への理解を得る努力をしている。	年間行事予定が予めわかった時点で広く周知し、曜日に偏りがないように取り組んでいく。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報の管理については注意しており、不備があった場合には迅速に対応するようにしている。	個別に情報の取り扱いをどの程度許容していただけるかを明確にし、今後も十分に取り扱いに注意をしていく。
	③⑯	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	○			児童・保護者への情報伝達に関して、どのような意思疎通の手段が適切であるかを随時検討している。また、視覚・構造化に配慮して活動を行っている。	保護者とは面談などのほか、スケジュール調整などにおいては履歴の残るメールなどを使用することで双方で確認できる手段を用いている。今後もより良い手段があった場合は適宜対応していく。
	③⑰	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	○			事業所での地域開放やみかづきフェスの実施の際には一般の地域の方にも参加してもらっている。	事業所がどのような場所であるか知ってもらう機会や、子どもたちの成長を発表できる場を設けることを計画していく。

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か	○			それぞれ策定しており、契約時等に説明している。職員がいつでも見られる場所に保管している。	今後HPに掲載し、保護者の方にも周知を行っていき、知りたいと思った際に気軽に知ることができるような環境を整えていく。
	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か	○			規定で決められた年2回の避難訓練の実施は行っており、それぞれ地震や火事など違うシチュエーションでの想定での訓練を行っている。	今後もあらゆる想定を考えた訓練を実施し、実際に避難する際の道などを確認するとともに、個別の配慮が必要な児童がいないか検討していく。
	④⑩	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	○			虐待防止委員会を4か月に1度開催し、職員に向けた研修も適宜行っている。	今後も定期的な研修を実施し、虐待に対する理解を深めそうといったケースがあった場合には迅速に対応できるよう心がけていく。
	④⑪	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	○			虐待防止委員会を発足し、基本的には身体拘束をしない方針を表明しており、現状で身体拘束が必要なケースはいない。	拘束が避けられない場合は対象児童をスクリーニングし、基本的な「切迫性」「非代替性」「一時性」については理解して運営するよう、定期的に研修を実施。
	④⑫	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	○			契約時にアレルギーの有無や医師からの指示がある事柄について確認し、指示に則した対応を行っている。	必要に応じて医師との情報共有を行い、対応について確認をしていくと共に、今後も近隣のかかりつけ医などに相談しやすい環境を整えていく。
	④⑬	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	○			ヒヤリハット・インシデント・アクシデントなどの事例についてはファイルにて保管し、速やかに周知し対応についての議論を行っている。	今後もヒヤリハットなどのを積極的に出していき、情報共有を図るとともに、未然に防げるような対策の検討を行っていく。

◎ この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。