

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)

調査日: 2025年10月

公表: 2026年 4月

事業所名 きらら那珂川

		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	○		目的や児童によって使い分けをしています。	今後も集団活動や運動はホールで、学習や聴覚過敏な児童さんは個室で行っていきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		適切な人員を配置しています。	職員の顔写真や有資格などをお伝えしていきたいと思えます。
	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	○		玄関を除き段差をなくしています。不安定な歩行の児童も上り下り出来るよう配慮しています。	
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	○		定期的に職員間で療育内容や支援方法を話し合い業務改善を行っています。	課題や目標に対しての話し合いを行い、業務改善に繋がっていきます。
	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	○		昨年度のアンケート調査をもとに保護者様の意向を把握し職員間でも会議を通して業務改善に繋がります。	保護者様の意向を職員間で共有しています。
	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	○		集計後、HPにて公開予定です。	今後も集計後公表を行っていきます。
	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		○	現時点では、未実施です。	現時点では未実施ですが、今後検討していきます。
	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	○		子どもの送迎時安全管理・感染症対策研修等を受講し共有しています。他の研修機会があれば積極的な参加を促しています。	研修に参加後は、参加出来なかった職員に共有出来るようにしていきます。
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	○		計画書作成前に保護者様と面談もお行い、ニーズや課題を把握しそれに基づいた支援計画を作成しています。	定期的に保護者様と面談を行い、その時の課題に合わせて支援計画を作成していきます。
	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	○		計画書作成前の面談で、ニーズや課題に基づいた計画書を作成しています。	モニタリング時には統一したチェックシートを使用していきます。必要に応じて見直しを行っていきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		月に1度会議を開き、療育状況の見直しや活動プログラムの立案見直しを行っています。	今後も職員間で活動内容について検討する打ち合わせを行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		月に1度職員会議を開き、プログラムの見直しを実施しています。	今後も季節に合わせた制作などを取り入れていきます。
	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	○		休日、長期休暇中には外出活動を充実させて時間配分も変え活動しています。	今後も毎朝朝礼にてその日の内容や課題を共有していきます。
	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	○		児童の状況に合わせて、個別・集団活動を組み合わせ支援計画書を作成しています。	個々の状況や課題に応じて職員・保護者との話し合いで計画書を作成していきます。
	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	○		毎朝朝礼の時間を設けてその日の役割分担や児童の確認事項支援内容を共有しています。	今後も職員間での共有を行っていきます。
	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	○		送迎がある為、終了後の振り返りは難しいが、翌朝行っています。	利用児童の活動記録はその日関わった職員が記入し、重要な事に関しては、支援の終了後に職員に周知するようにしていきます。
	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	○		その日の活動記録は、担当した職員が記入。対象児童の様子は正確に記入できています。	今後も支援記録を記入し、変わったことがあった場合には職員で共有し、支援の検証・改善に繋がっていきます。
	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	○		定期的にモニタリングを行い、職員会議を開き見直しが必要であればその都度行っています。	今後もモニタリングと計画の見直しを行っていきます。
	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	○			共有ガイドラインに示している基本活動を指針とし、児童の課題を考慮した支援を行っていきます。

		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
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	○			担当者会議の前に職員会議を行い、日程調整のうえ情報共有してふさわしい者が参画しています。
	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	○		利用予定の状況を事前に伝えるなどして学校との情報共有は積極的に行っています。	送迎時に学校の先生と情報共有する時間を設け、学校での情報は保護者を通して行っています。
	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		○	医療的ケアが楯庄名児童の受け入れはしていません。	今後、受け入れになった場合は対応出来るようにしていきます。
	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	○			今後も関係機関との情報共有と相互理解に努めていきます。
	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		○	現時点では該当者がいないため実施していません。	今後、該当者がいる場合は、情報を提供していきます。
	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		○	現在は実施していません。	今後、機会があれば専門機関との連携を行っていきます。
	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	○		地域の施設や公園に行き障がいのない子どもと関わる機会があります。	今後も、このような機会を増やしていきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○	現在は実施していません。今後そのような機会が持てるよう検討していきます。	今後、実施を検討していきます。
	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	○		連絡帳や電話などで療育時の様子を伝えていきます。	送迎時や連絡帳での情報交換に加え、写真や動画でも様子をお伝えすることが出来るようになりました。
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		○	今後検討していきます。	今度、保護者とお子様との間でコミュニケーションが取れるようニーズに合わせた支援を行っていきます。	
保護者への説明責任等	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	○		利用契約時に、担当者より書面、口頭で説明し、質問にもお答えしています。	利用契約時に運営規定・支援内容・利用者負担等について説明を行い、質問等にもすぐに返答出来るようにしていきます。
	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	○		相談があった際には担当者が面談を行い助言・支援等を行っています。	相談があった場合には助言を行っています。後は定期的に保護者とお話する機会を設けていきます。
	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		○	現在は実施していません。	保護者の意向を聞き、実施については今後、検討していきます。
	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	○		苦情受付担当者・苦情受付責任者を決め、苦情があった際には対応できるように体制を整えています。	契約時に説明し、迅速に苦情対応にあたっていきます。
	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	○		会報はありませんが、行事予定についてはその都度お手紙にてご案内をしています。	会報等は発行していませんが、今後、活動概要や行事予定などはその時の様子を写真や動画で発信出来るようにしていきます。
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報取り扱いの研修を行ったり、鍵付き棚にて管理を行っています。	引き続き、個人情報の取り扱いに注意していきます。
	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	○		言語コミュニケーションが困難な児童には絵カードやジェスチャーを使用しています。	連絡帳や送迎時に保護者様には分かりやすく助言をし、意思の疎通を図っていきます。
	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		○	現在は実施していません。	保護者の意向によっては、今後、実施を検討していきます。

		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
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	○		マニュアルを策定し、職員がいつでも見て対応できるように掲示しています。	保護者に対しては周知していませんので、今度事業所内に掲示すると共に、計画書切り替え時などに説明していきます。
	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	○		各種避難訓練は行っています。防災センターに行き体験活動も実施しています。	今後も定期的に避難訓練を行っています。
	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	○		開所時に虐待防止研修を実施しています。今後も定期的にも実施する予定です。	シフトの調整を行うなどして、全員が参加できるように研修の機会を確保していきます。
	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	○		契約時に担当者から書類と口頭にて説明を行っています。	事業所内でも今一度、職員間で研修を行い、身体拘束等について周知していきます。
	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	○		食物アレルギーがある児童については他児と机を分け、持参した物のみを摂取しています。	保護者からの指示に従い、対応していきます。アレルギーに関しては慎重な対応を行っていきます。
	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	○		ヒヤリハットを元に事例集を作成して、再発防止に努めています。	今後も、事例集を元に職員間で共有して改善策について検討していきます。

○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。