

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）

公表：令和6年3月1日

事業所名 放課後等デイサービス スマイルキッズ

		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	2		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部屋で活動内容を分けている。</li> <li>工夫をしてカームダウンのスペースやワークスペースを作っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人数的にはスペースはあると思うが、児童の個別対応が必要な場合のスペースを確保したい。</li> <li>欲を言えば、もう1～2部屋あると構造化が進むと思う。</li> <li>スケジュールによっては、使用する部屋が混雑する場合がある。</li> <li>基準は満たしているが、構造化するためにも、もう少し広いスペースがあるといいが実際は難しい。</li> <li>→改装は難しいため、衝立やカーテンなどを使って構造化をしていく。</li> </ul>	
	2	職員の配置数は適切である	1		3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>全員来所すると1スタッフにつき2名程度になるため適切だと思う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準は満たしているが、送迎時間が重なったりすると送迎のスタッフがもう一人いるとよい。</li> <li>送迎など少し無理がある。</li> <li>送迎の時間や場所の都合で、あと一人いればいいなと思うことがある。</li> <li>送迎の時間が余裕がないこともあり、学校に協力をお願いすることもある。お出かけの際もギリギリで安全性に不安がある。</li> <li>→現在職員を募集している。外出については、安全に外出できるよう全員でのお出かけだけでなく、少人数に分けてのお出かけも今後企画していく。</li> </ul>
	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	1		2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>小さな段差があるが、現時点では問題ない。</li> <li>小さな段差が多い。</li> <li>階段や段差が多い。</li> <li>階段（玄関）や室内の小さな段差がある。</li> <li>→改装は難しいため、必要に応じて職員による介助を行っている。靴の脱ぎ履きがしやすいように、玄関に椅子を設置することを現在検討している。</li> </ul>	

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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振り返りや改善のための提案を職員で共有できている。</li> <li>・職員と話し合っ、改善策をあげて、実施をして振り返りを行っている。</li> <li>・ミーティングなどでスタッフ間で問題を共有し支援につなげている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入社して間もないので、事業目標等参加・計画などしていない。</li> </ul> →パート職員が参加可能な時間帯にミーティングを行うようにする。参加が難しい場合には、ミーティングノートを見てもらい、職員間での共有や意見交換を行うようにする。
	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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートを配布、記入してもらっている。</li> <li>・必要に応じて情報共有を行っている。</li> <li>・年に一度実施し、その中から改善できるように努めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施されているか分からない</li> </ul> →入社時や必要に応じて説明を行うようにする。
	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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面での配布と、ホームページでの公表を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施されているか分からない</li> </ul> →入社時や必要に応じて説明を行うようにする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・確認したことがないため分からない。</li> </ul> →ホームページ上で公開され次第、閲覧できるかどうかの確認も含めて業務時間中に行うようにする。
	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		2	3	

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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン研修を受講できる時には業務時間内に参加できる機会を設けたりしていた。個人での研修にも参加している。</li> <li>・自分が得た研修の情報を共有し、参加できる職員は参加するよう声をかけている。</li> <li>・参加できる日、時間であればリモートを含め参加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施されているか分からない</li> <li>→入社時や必要に応じて説明を行うようにする。</li> <li>・研修の話はあるが、日程を合わせるのが難しい。</li> <li>→オンライン研修の受講や、業務時間内に参加できる研修の案内を行っていく。</li> </ul>
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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様とのモニタリングに支援員も参加し支援について話し合っている。</li> <li>・困っていることやできるようにになりたいことをヒアリングし、計画に盛り込んでいる。</li> <li>・支援をしている中でのそのお子さんの困りごとや、モニタリングや送迎の時に話をしたりする中で、ニーズの把握に努めスタッフとの会議のもとに作成している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施されているか分からない</li> <li>→入社時や必要に応じて説明を行うようにする。</li> </ul>
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	1	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施されているか分からない</li> <li>→入社時や必要に応じて説明を行うようにする。</li> <li>・標準化されたアセスメント用紙があるが、活用できていないことが多い。</li> <li>→ケース会議を開く際に活用していくようにする。</li> </ul>
11	活動プログラムの立案をチームで行っている	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミーティングを行い、来所後の流れを話し合っている。</li> <li>・学校休業日のお出かけ先や、余暇・工作について話し合っていて決めている。</li> </ul>	

適切な支援の提供	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別スケジュールにて対応しているが、集団活動はその日に合わせて変更しており、固定化しないようにしている。</li> <li>・学校休業日にお出かけしたり、平日も下校時刻に応じて内容を変えたりしている。</li> <li>・活動が偏らないよう、児童の調子も考え日々スケジュールを考えている。</li> </ul>	
	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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用時間や季節などを考え、活動を決めている。</li> <li>・外食時の注文、ルールやマナー、時間がある時に取り組むSSTなど課題を設定している。</li> <li>・SSTは子どもたちの下校時間を見て取り入れたり、学校がお休みの日にできるお出かけ（外食体験等）決めて取り組んでいる。</li> </ul>	
	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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別に対応するものや集団活で活動する者等、組み合わせ作成している。</li> <li>・スケジュールを組むときにも、毎日考えて内容を決めている。</li> <li>・個別で行った方が良いものと集団でした方が効果的なもの、どちらも含まれている。</li> <li>・一人一人に合わせ目標に合った活動を取り入れている。</li> </ul>	
	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	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミーティングを実施し、その日の活動の流れを共有している。</li> <li>・概ね行うようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下校時刻が早い場合や学校休業日にはできていないことがある。</li> <li>・その日の確認はしているが、もっと具体的に打ち合わせをした方が良い。</li> <li>・下校時刻やその日の事務内容によっては出来ていない日もある。</li> <li>→長期休暇中など当日の話し合いが難しいと事前に分かっている時には、前日の業務終了後に打ち合わせを行うようにする。</li> </ul>

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	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・翌日のミーティングにて問題点などについて話し合っている。</li> <li>・支援終了後、スタッフ間で気づいた点等共有している。</li> <li>・支援経過記録の記入時に気になる点を共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・きちんと向き合っただけの話はしていない。業務をしながらその日の振り返りを話している。</li> <li>・その日のうちに振り返りが出来ず、翌日になる事がある。</li> <li>→当日中の振り返りは難しいため、向き合っただけの話は出来ていない。翌日にミーティングを行い、振り返りや情報の共有を行うようにしている。</li> </ul>
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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援中に行ったことを記録に残すことで振り返りができ、検証することが出来る。</li> <li>・要点をまとめて記録している。</li> <li>・毎回その日の児童の様子を記録し、支援につなげている。</li> </ul>	
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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施されており、スタッフ間で意見も出し話し合ってきている。</li> <li>・参加したことはないが、定期的にモニタリング、話し合いをしていることを知っている。</li> <li>・半年に一度は必ず見直し、利用児の状況に応じて見直すこともある。</li> <li>・全員で取り組んでいる。</li> <li>・半年に一度のモニタリングを行い変更を行っている。</li> </ul>	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っている	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドラインに沿って行っている。</li> </ul>	
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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児発管が参加している。</li> <li>・事前に打診があれば、職員に近況を確認してから会議に参加している。</li> </ul>	

関係機関や保護者との連携	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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援会議等があり学校の先生とやり取りがある場合は連携がとりやすい。</li> <li>・ 送迎時など情報交換している。</li> <li>・ 送迎時の児童の報告や、トラブル等の連絡など、情報共有は十分にできていると思う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出来ている学校と出来ていない学校がある。</li> <li>・ 下校時間や送迎時に関して学校側が協力的ではないことに憤りを感じる。</li> <li>・ こちらからは連携を図ろうとしているが、学校側から「保護者にしか教えられない」といった対応をされる。</li> </ul> <p>→行政と連携を取りながら、助言を受けたい。</p>	
	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	1	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在該当者なし。</li> </ul>	
	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	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者の方から申し送り事項をいただいたことはある。</li> <li>・ 相談支援専門員や保護者様より情報をいただいている。</li> </ul>	
	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	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在該当者なし</li> </ul>	
	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	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 興味がありオンラインで参加できるものには参加している。</li> <li>・ 適宜研修を受けている。</li> </ul>	→時間が合う時には積極的に参加したい。	
	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	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公園や児童館で会った児童と接することがある。</li> <li>・ 下校時刻が早い時など、児童館へお出かけしている。</li> <li>・ 公園に行くときに支援員も交えて交流をとれている時がある。</li> </ul>		
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加できる時間は参加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間が合わず参加できていない。</li> </ul> <p>→時間が合う時には積極的に参加したい。</p>

	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	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳や送迎時にその日の状況は伝え、保護者様からもうかがっている。</li> <li>・連絡帳への記載、送迎時にお伝え、電話やライン等でお伝えしている。</li> <li>・送迎時に保護者との会話の中でいろいろな情報交換をしている。</li> <li>・送迎時に気になる事やその日の活動の様子をお伝えしている。</li> <li>・連絡帳にて児童の状況等細やかに伝えていると思う。</li> </ul>		
	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	2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談を受けた時に必要なアドバイスをしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペアレントトレーニングとしての時間をとって行ってはいない。</li> <li>→必要に応じて、相談を受けている。</li> </ul>
保護者への	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時や説明を求められたときに行っている。</li> </ul>	
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時等に悩み事を聞いたりし、助言や支援で気を付けていること等お伝えしている。</li> <li>・困っておられるときは話を聞き、お声掛けをし、他スタッフにも伝えこちらから助言などできている。</li> </ul>	
	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		3	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナなどの影響で開催できていなかった。</li> <li>→今後保護者会を再開する予定。</li> </ul>
	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	3	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情対応窓口を設けて対応している。</li> <li>・管理者、職員一同で迅速に話し合い対応している。</li> </ul>	
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信を配布している。</li> <li>・月始めに通信を配布し、ライン等での連絡も追加で行っている。</li> </ul>	

説明責任等	35	個人情報に十分注意している	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本外部へ持ち出すことはない。名前などが入っているプリント類はシュレッダーして処分している。</li> <li>送迎で持ち出す場合、サインをいただく家庭のもののみ目に触れるようにするなどしている。</li> </ul>	
	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	5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・絵カードなど視覚的な対応をしている。</li> <li>・特性に応じて言い方を変えたり、手話やマカトン、カードなどを使ったりしている。</li> <li>・会話やジェスチャーで意思の疎通を図っている。</li> <li>・上手く自分の思いを伝えられない児童には言い換えや、思いを確認して、お伝えできるようにしている。</li> </ul>	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている		2	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・行っていない。</li> <li>→可能な範囲で検討を行っていく。</li> </ul>
	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	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルは策定している。</li> <li>・定期的に委員会等で見直しを行い、改善案などを共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様への周知が出来ていない。</li> <li>→コドモン等を活用し、保護者様への周知を行っていくようにする。</li> </ul>
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災や水害を想定して定期的に訓練や防災教室を行っている。</li> </ul>	
	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	4	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>・出前講座を依頼し、研修を受けている。</li> <li>・定期的に委員会を開催している。</li> </ul>	

非常時等の対応	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	2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート回収時、対象となる児童がいなかった。</li> <li>・突発的に身体拘束が必要になった場合、事前の説明ができない。</li> </ul> →利用児の様子を見て事前に身体拘束の可能性が考えられる場合には、計画作成時にご説明し同意書をいただくようにする。突発的に身体拘束を行わなければならなかった場合については、前後の状況をスタッフ間で共有し、保護者へのご説明と、場合によっては同意書をいただくようにする。次年度より、危険の認識がまだ不十分なお子さまについては、身体拘束についてご説明を行い同意書をいただくようにする。個別支援計画にもその旨記載している。
	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	1	1	3	・現在該当者なし。
	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	3	2		・作成中にも内容を検討し、共有を行っている。