

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 8年 4月 1日

事業所名: Mirappi

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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	○	○		・安全に活動できるスペースを確保し、活動内容に合わせ部屋を変える等の工夫をしています。
	2	職員の配置数は適切である	○			・基準要員を満たしております。
	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	○	○	○	○段差がある ○建物の構造や子どもの安全上難しい部分もあるが、できる範囲で対応している。 ・ご利用者様に合わせて随時バリアフリー化を行うよう努めております。
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	○			○職員で順番に担当を回したり、気になる所があると、職員同士相談したりしながら進めている。 ・PDCAサイクルを取り入れ、活動前後や週次のミーティングを行っています。
	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	○			○年に一度、評価表を配布しアンケート結果を見て反映に努めている。 ・年度末に保護者アンケートを実施し、次年度に向けての業務改善につなげていきます。
	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	○			・2月～保護者アンケートを実施し、3月集計、4月中にHP上に公表する予定となっております。また次年度に向けてrnp業務改善に繋げていきます。
	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	○	○	○	・第三者による外部評価は実施していないため今後検討します。
	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	○			○研修の案内があれば可能な限り参加している。 ・事業所内研修、専門的な分野における外部研修に参加し、専門知識や資質向上に努めています。
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	○			○ニーズを聞いた上で、子どもの様子に合わせて計画書を作成している。 ・利用者様の状況や課題等を把握、分析し個別支援計画を立案しています。
	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	○	○		○ストラテジーシートを活用することもある。 ・標準化されたアセスメントツールを用いて行っています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			○各担当でプログラムを決めるが、事前打ち合わせの際に不安なところを相談しながら内容を決めている。 ・児童発達支援管理責任者を中心に職員間で話し合い、活動プログラムを検討し立案を行っております。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			○曜日ごとに活動内容が重ならないよう計画を立てている。 ・一人ひとりに合わせた活動プログラムを設定し、状況や状態に合わせて変化や修正を取り入れながら設定しています。
	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	○			○その日の下校時間、来所時間に合わせ一日のスケジュールや活動内容を変更している。 ・利用者様の体調なども加味し、静・動のバランスを大切に設定しています。
	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	○			・個別支援計画書にはそれぞれニーズに合わせて、個別活動・集団活動の両方の支援内容を取り入れるようにしています。
	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	○			○毎日全体で活動内容の確認を行い、全体で行うのが難しい場合でも個別に打ち合わせをしている。 ・援前後にミーティングを行い、支援内容や送迎や役割確認を行っています。

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	○	○	○	○	<p>○毎回必ずではないが、気になることがある等必要に応じて振り返り、共有している。</p> <p>・支援終了後にその日の支援内容の振り返りを行い、情報の共有を行っています。</p>
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	○				<p>○毎日の子どもたちの活動の様子を記録し、気になる時には見返すことができている。</p> <p>・日々の支援記録で活動の記録を入力し、情報の共有と支援内容の検討を行っております。</p>
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	○				<p>○半年ごとにモニタリング、支援計画の作成を行っている。</p> <p>・6か月に1度のモニタリング期間に合わせ会議を行い計画書の見直しを行っております。</p>
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	○	○			<p>・利用者様の特性等に配慮し、複数の活動を組み合わせ行っています。</p>

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	○			○基本的には児発管が参加しているが、必要な場合は複数の職員で行くなど、情報共有したり行事等については保護者を通して連絡してもらっている。 ・担当者会議は開催されていませんが、相談支援事業所の担当相談員と電話または来所により、随時連携しています。
	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	○			○保護者に必要なケア、対応を確認しているが、直接医師との連絡体制はない ・保護者様を通じて、情報共有及び連絡調整を行っています。
	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	○	○	○	・該当者はいませんが、契約時に服薬状況等を確認しています。
	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	○	○		・児童発達支援事業所から引継ぎ内容をいただいたり、安心して放課後等デイサービスに移行できるよう取り組んでいます。
	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	○	○		・情報提供する体制はありますが、該当者はいません。
	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	○	○		・利用者様に応じて、各事業所などに報告、相談しを行ったり、他の事業所への見学や研修に参加しています。
	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	○	○	○	○平常は時間がないので難しいが、長期休暇や学校休業日にイベントとして計画できればいいと思う ・感染症防止のため現在は交流の場を設けていませんが、外出支援(児童館やコミュニティセンターのイベント等)の際に交流する場面があります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	○	○	・機会があればぜひ参加したいと思います。
	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	○			○送迎時には様子を伝えたり、家庭での様子を聞いたりしている。直接会う機会の少ない保護者にもLINEや、必要であれば面談を提案している。 ・送迎時に家庭及び事業所での利用者様の状況を保護者様と情報共有を行っております。
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	○	○	○	・ペアレントトレーニング等、保護者様向けの講習は現在行っていませんが、必要に応じて個別に支援する体制をとっています。	
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	○			・契約時に重要事項説明書を用いて行っています。また不明点があれば随時職員が説明するようにしています。
	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	○			○保護者から相談があれば話を聞き、可能な限り療育に反映したり改善に向け工夫している。 ・希望に応じて随時事業所内相談支援を行っております。
	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	○		○	○父母の会はなく、保護者同士の連携を望んでいる方が少ないのが現状 現在は保護者会は開催しておりませんが、保護者参加のイベントも計画していきたいと思っています。
	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	○			・相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。
	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	○			○月に一度、活動内容や連絡事項をおたよりにして配布している。 ・必要に応じて連絡事項等やイベント情報等公式アプリにて発信しております。また今後ホームページ内でご利用者様のみ閲覧できるよう活動の様子を発信していく予定です。
	35	個人情報に十分注意している	○			○個人情報に関するファイルは施錠できるロッカーに保管し、持ち出すことはないようにしている。 ・個人名が記載されている書類については鍵付きの書庫に保管しています。
	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	○			・障害特性に応じたコミュニケーション方法を取り入れています。また保護者様へは電話連絡や連絡ツールアプリを使用しています。

	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	○	○	○	○招待することはないが、地域のイベントに参加することもある 感染症防止や個人情報等により、現在は積極的な交流の場を設けておりません。
--	---------------------------------------	---	---	---	---

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	○			・各種マニュアルを策定しています。また周知につきましては日々改善につとめます。
	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	○			○定期的に様々な想定の実施している。 ・定期的に避難訓練、通報訓練を実施しています。また訓練実施後に評価反省を行い、次回訓練への改善につなげています。
	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	○	○		・外部研修参加のほか、事業所内研修も行っております。
	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	○	○		・やむを得ず身体拘束を行うことが想定される場合、保護者様に説明の上、個別支援計画書に記載することとしています。
	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	○	○		○アレルギーについては保護者に確認し、必要な対応をしているが、医師の指示書はもらっていない。 契約時にアレルギーの状況を確認しています。また、対応が必要になった時には医師と連携していきます。
	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	○			ヒヤリハット報告書を作成し、事例内容及び事実確認と共有、今後の対応を協議し事故防止に努めています。