

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 6日

事業所名 児童通所支援事業所りらく友丘

| | | 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 | ○ | | | |
| | 2 | 職員の配置数は適切である | ○ | | 専門職員を配置しています。 | |
| | 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 | ○ | | 毎日危険箇所がないか点検しています。 | 危険箇所はすぐに修理し対応しています。 |
| 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 毎年行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 毎年公開しています。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 毎月様々な内容で研修を行っています。また年に2回外部からの研修を受けています。 |
| 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 | ○ | | 職員の意見を保護者さまに伝えられるようにしています。 | 毎月行っています。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 11 | 活動プログラムの立案をチームで行っている | ○ | | | 毎月行っています。 |
| | 12 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫している | ○ | | | 毎月の行事では、スタッフから様々なアイデアを出して、イベントを行っています。 |
| | 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 | ○ | | | その時の児童様の状況にあった支援を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 毎日行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 研修にて、記録の取り方を学んでいます。 |
| | 18 | 定期的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 | ○ | | | 毎月行っています。 |
| | 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 | ○ | | | ガイドラインに沿った支援を行っています。 |

| | 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 | ○ | | | 児童発達管理責任者が出席しています。参加前には職員間で聞き取りを行っています。 |
| | 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 | ○ | | | スタッフ間で連携し対応を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 担当者会議に参加し、情報共有を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | サポートブックを作成し提供しています。 |
| | 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 | ○ | | | 必要時には連携を取っています。 |
| | 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 | ○ | | | 屋外活動時に地域の児童様と一緒に活動することがあります。 |
| | 27 | (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している | ○ | | | 時間が合わず、参加できていません。 |
| | 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 | ○ | | | 利用時には必ず行っています。 |
| | 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 | ○ | | | |
| 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、更新、変更時にお伝えしています。 |
| | 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 | ○ | | | お電話だけでなく、訪問も行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 感染症への対策を行い、開催できるよう検討中です。 |
| | 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 | ○ | | | ミーティングにて、スタッフ間で情報共有を行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 毎月行っています。 |
| | 35 | 個人情報に十分注意している | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 絵カードや文字カードを使用しています。手話や手のサイン等も取り入れています。 |
| | 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 | ○ | | | 地域の行事に参加しています。 |

| | | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | 2か月に1度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 | ○ | | | 年に2回外部講師をお招きして、行っています。 |
| | 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 | ○ | | | 契約時にご説明しています。 |
| | 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 | ○ | | | |
| | 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 | ○ | | | スタッフ間で情報共有ができています。 |

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:令和 6年 3月 6日

事業所名 児童通所支援事業所りらく友丘

事業所名 児童通所支援事業所りらく友丘

保護者等数(児童数) 29(33名)件 回収数17枚 割合 約58%

| | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いいえ | わからない | ご意見 | ご意見を踏まえた 対応 |
|---------------------|---|----|---------------|-----|-------|-------------------------------------|--|
| 環境・ 体制整備 | 1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか | 16 | | | 1 | | |
| | 2 職員の配置数や専門性は適切であるか | 16 | | | 1 | | |
| | 3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか | 10 | 2 | | 7 | | |
| 適切な 支援の 提供 | 4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか | 17 | | | | | |
| | 5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか | 17 | | | | その時の状況に応じた支援をしてもらっています。(こだわりなど) | ありがとうございます。今後もお1人お1人の状況に合った支援を行って参ります。 |
| | 6 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 | 1 | 2 | 3 | 16 | 必要とっていない。求めている。 | 社会性の向上に向けて、児童様に合った交流を行っていきたく思います。 |
| 保護者 への 説明等 | 7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか | 17 | | | | | |
| | 8 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ができているか | 17 | | | | | |
| | 9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか | 13 | 2 | 2 | | 送迎時の申し送りの際に丁寧に伝えてもらっている。 | 今後わかりやすいお伝えの仕方を勉強して参ります。 |
| | 10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか | 4 | | 3 | 10 | コロナもあったので、難しいと思います。 | 今後開催できるよう努力して参ります。 |
| | 11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか | 13 | | | 4 | | |
| | 12 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がなされているか | 17 | | | | 送迎時の申し送りが丁寧にエピソードも交えてあり、具体的にわかりやすい。 | ありがとうございます。しっかりとお伝えしていきたいと思えます。 |
| | 13 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか | 6 | | 2 | 9 | | |
| 14 個人情報に十分注意しているか | 17 | | | | | | |
| 非常 時等 の 対応 | 15 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、保護者に周知・説明されているか | 11 | | | 6 | | |
| | 16 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか | 11 | 1 | | 5 | | |
| 満足 度 | 17 子どもは通所を楽しみにしているか | 17 | | | | お友達や先生に会うのを楽しみにしています。 | ありがとうございます。スタッフ一同嬉しくっております。 |
| | 18 事業所の支援に満足しているか | 17 | | | | いつもありがとうございます。 | 今後もスタッフ一同連携し、支援を行って参ります。 |

*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的な内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

安全計画（児童通所支援事業所 りらく友丘）

◎安全点検

(1) 施設・設備・事業所外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検

| 月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|--------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 重点点検箇所 | ・事業所内設備 ・支援活動備品 | ・事業所内設備 ・設置遊具点検 | ・事業所内設備 ・送迎車両点検 | ・事業所内設備 ・支援活動備品 | ・事業所内設備 ・設置遊具点検 | ・事業所内設備 ・送迎車両点検 |
| 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 重点点検箇所 | ・事業所内設備 ・支援活動備品 | ・事業所内設備 ・設置遊具点検 | ・事業所内設備 ・送迎車両点検 | ・事業所内設備 ・支援活動備品 | ・事業所内設備 ・設置遊具点検 | ・事業所内設備 ・送迎車両点検 |

(2) マニュアルの策定・共有

| 分野 | 策定期間 | 見直し（再点検） 予定時期 | 掲示・管理場所 |
|---------------------------|---------|------------------|----------------------|
| 衛生管理・感染症対応マニュアル | 平成26年7月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 苦情対応マニュアル | 平成26年7月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 防犯マニュアル | 平成26年7月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 危機管理マニュアル | 平成26年7月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 防災マニュアル 及び 避難訓練マニュアル | 平成26年7月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 事故防止マニュアル 及び 事故発生時対応マニュアル | 平成26年7月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| ハラスメント防止規定 | 令和4年3月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 虐待防止マニュアル | 令和4年3月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 身体拘束排除マニュアル | 令和4年3月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 感染症発生時における業務継続計画（BCP） | 令和6年3月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |
| 自然災害発生時における業務継続計画（BCP） | 令和6年3月 | 随時 | 掲示：事務所書庫内ファイル 管理：施設長 |

◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童への安全指導（障がい児支援事業所の生活における安全、災害や事故発生時の対応、交通安全等）

| 通年 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・交通ルールが理解できるよう配慮しながら通所する。 ・屋外活動の際は、交通ルールを実践の場で学ぶことができるよう支援する。 ・避難訓練で災害に対する理解を深め、速やかに避難行動できるようにする。 |

(2) 保護者への説明・共有

| 通年 |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・安全計画について、ホームページに掲載して周知を図る。 |

◎訓練・研修

(1) 訓練のテーマ・取組

| 月 | 4月～9月 | 10月～3月 |
|---------|---|---|
| 避難訓練等 | 避難訓練（地震、火災、水害等を想定） | 避難訓練（地震、火災、土砂災害等を想定） |
| その他（随時） | 救急対応（心肺蘇生法・エビベン使用方法等）、不審者対応 感染症対策研修・マネジメントとリスク管理研修 | 救急対応（心肺蘇生法・エビベン使用方法等）、不審者対応 感染症対策研修・マネジメントとリスク管理研修 |

※ 「その他」・・・「避難訓練等」以外の119番通報、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エビベン*の使用等）、不審者対応、送迎バスにおける見落とし防止等

(2) 訓練の参加予定者（全員参加を除く。）

| 訓練内容 | 参加予定者 |
|----------------|---------------|
| 避難訓練 | 出勤職員・利用児童 |
| 感染症対策研修 | 参加職員 |
| 身体拘束排除、虐待防止研修 | 参加職員 |
| マネジメントとリスク管理研修 | 施設長・児童発達管理責任者 |

(3) 職員への研修・講習（事業所内実施・外部実施を明記）

| 4～6月 |
|---|
| 【事業所内】 ・感染症対策研修 ・身体拘束排除、虐待防止研修 ・避難訓練 【外部】 ・虐待防止・身体拘束排除研修 |

(4) 行政等が実施する訓練・講習スケジュール ※所属する自治体・関係団体等が実施する各種訓練・講習スケジュールについて参加目途にかかわらずメモする

| |
|-------------------|
| 全国瞬時警報システム（Jアラート） |
|-------------------|

◎再発防止策の徹底（ヒヤリ・ハット事例の収集・分析及び対策とその共有の方法等）

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例の共有 ・事故報告書作成 ・職員ミーティングにて対策等を共有 |
|---|

◎その他の安全確保に向けた取組（地域住民や地域の関係者と連携した取組、登陸園管理システムを活用した安全管理等）

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・欠席利用者への電話・メールを使った安否確認 ・3列シート以上の送迎車へ安全装置の設置 |
|--|