

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:2025年2月28日

事業所名 PARCひがしおおさか

	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	○		お子さまの取り組む活動に応じて部屋の使い分けを行っています。	特になし
	2 職員の配置数は適切である	○		必ずお子さま1人に対して、1人スタッフがつけるよう配置しています。	特になし
	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	○		お子さまの遊び方に応じて遊具の出し入れをし、危険のないようにしています。	安全に遊べる空間作りを引き続き行います。
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	○		毎朝利用者様の伝達事項を会議にて職員間で共有しています。	より密に職員間の情報共有を行います。
	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	○		保護者様からの評価を頂き、頂いた意見に対しては改善するようにしている。	継続して定期的な保護者アンケートを実施し、業務改善に繋げていく。また意見BOXを設けているため、常時意見を頂きやすい環境を作っておく。
	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	○		自己評価を行い、結果や改善内容を出来るだけ詳細にHP等で公開するようにしている	今後も、頂いた意見に対して自己評価を行い、職員間で共有し、改善すべき点をしっかりと改善できるように努める。
	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		○		今後、必要性に応じて外部評価も検討していきたいと思っております。
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	○		研修に参加しやすい環境を整えています。また、事業所内でも会議を行い、資質向上を図っています	特になし	
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	○		保護者の方にお話を聞き、計画に反映しています。	特になし
	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	○		標準化されたものを使用しています。	特になし
	11 活動プログラムの立案をチームで行っている	○		スタッフ全員で、お子さま一人ひとりに合った支援方法を考えています。	特になし
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		様々な専門職が在籍しているため、意見を出し合い、様々な方法で支援を行っています。	活動のねらいや意味を保護者様にもわかりやすく伝え、工夫が伝わりやすくなるよう意識します。
	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	○		お子さまの活動意欲を引き出し、苦手な活動にも挑戦できるように声掛けや遊びの提案を行っています	バランスよくすべての項目の支援ができるようにします。
	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	○		個別療育ではありませんが、集団での様子を聞き取り、計画を作成しています。	特になし
	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	○		毎朝の会議で打ち合わせを行い、確認を行っている。	特になし
	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	○		記録を残し、必ず次回利用日までにスタッフ間で共有を行っている。	特になし
	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	○		記録の徹底を行っている。	特になし
	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	○		お子さまの様子・保護者様とのお話で変化があればその都度支援の方針を決めている。	特になし

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○		複数の項目を意識して支援を行っています。	より意識して複数組み合わせられるようにしていきます。
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	○		療育に関わるスタッフが参加しています。	特になし
	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	○		直接学校との連絡というよりは、保護者の方とお話の中で予定などを確認しています。	必要に応じて、情報共有も場を作れるようにします。
	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		○	医療的ケアが必要な方は通所されていません。	特になし
	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		○		必要な場合は連絡を取り、情報共有に努めます。
	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		○	該当する年齢まで通所されている方がいません。	必要な場合は連絡を取り、情報共有に努めます。
	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	○		療育に関わるスタッフが参加しています。	特になし
	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		○		今後、交流を持てるように努めます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		今後、協議会への参加をしていけるように努めます。
	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	○		保護者様との相談支援の中で検討・助言を行っている。	特になし
	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を実施している。活動内容を見ながらお子お話をしている。	特になし
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	○		ご契約時にお伝えをしている。	特になし
	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	○		保護者様との相談支援の中で検討・助言を行っている。	特になし
	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		○		希望があれば検討していきたい。
	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	○		ご意見をいただいた際には、迅速かつ適切に対応できるよう努めている。	特になし
	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	○		お手紙で作成し配布している。	特になし
	35	個人情報に十分注意している	○		必要以外に使用しないことを徹底している。	特になし
	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	○		伝わりやすい方法を模索しながら日々の業務にあたっています。	特になし
	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		○		今後、イベントなど検討していきたい。
	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	○		マニュアルの策定を行っている。また、定期的な訓練を実施している。	必要に応じて、保護者様への再周知を行う。

非常時等の対応	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	○		訓練を行っている。	特になし
	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	○		定期的に研修を受け、再確認の場を設けている。	特になし
	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	○		ご契約時にお伝えをしている。	現在、身体拘束を行わないといけない利用児さんの利用はありません。
	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	○		食事を提供することはないが、アレルギーがないかどうかお伺いしている。	変更がないか、定期的な聞き取りを行う。
	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	○		書類を作成し、会議にて共有を行い、全職員が意識できるようにし	特になし