

## 児童発達支援又は放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用

公表日：8年 3月 31日

事業所名：放課後等デイサービスばずる

事業所職員及び保護者の方の御意見を踏まえ、自己評価の結果を公表します。  
評価を踏まえて、事業所の運営における課題点及び改善すべき点を確認し、今後の運営に活かしていきます。

| 区分           | チェック項目   | 事業所の現状評価 |             |     |  | 保護者の方の評価 |             |     |       | 評価を踏まえた改善内容・改善目標                           |
|--------------|--|----------|-------------|-----|--|----------|-------------|-----|-------|--|
|              |  | はい       | どちらか<br>はない | いいえ | 工夫した点、改善点  | はい       | どちらか<br>はない | いいえ | わからない |  |
| 環境・体制整備      | 1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保   | 7        |             |     | 十分なスペースを提供できている。   | 10       |             |     | 2     |  |
|              | 2 職員の適切な配置   | 7        |             |     | 適切な人員配置を行っている。   | 10       |             |     | 2     |  |
|              | 3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障がい者の特性に応じた設備整備                | 5        | 1           | 1   | 階段や段差をなくすことは難しいが、必要に応じ工夫する。部屋の構造化は目的に合わせ家具などで仕切り、わかりやすく工夫している。 | 9        |             |     | 3     | 階段や段差をなくすことは難しいが、必要に応じ工夫する。                |
|              | 4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保                                  | 7        |             |     | 毎日、掃除をしている。  | 10       | 1           |     | 1     | 毎日、掃除をしている。                                |
| 業務改善         | 1 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)への職員の積極的な参画                        | 3        | 2           | 2   | パート職員との連携ができていない。今後、改善していく。                                    |          |             |     |       |  |
|              | 2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施   | 5        | 2           |     | 適切に行っている。  |          |             |     |       |  |
|              | 3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保  | 7        |             |     | 毎月、研修を行っている。   |          |             |     |       |  |
| 適切な支援の提供     | 1 適切に支援プログラムが作成、公表されているか   | 7        |             |     |  | 12       |             |     |       |  |
|              | 2 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の児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成 | 7        |             |     |  | 11       | 1           |     |       |  |
|              | 3 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載           | 7        |             |     |  | 9        | 2           |     | 1     | モニタリング時により丁寧な説明を行うように心がける。                 |
|              | 4 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た児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成             | 7        |             |     | 児童一人一人に合わせた計画を作成している。  |          |             |     |       |  |
| 適切な支援の提供(続き) | 5 児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施                               | 7        |             |     |  | 9        | 2           |     | 1     | モニタリング時により丁寧な説明を行うよう心がける。                  |
|              | 6 チーム全体での活動プログラムの立案  | 7        |             |     | スタッフが交代で相談しながらプログラムを組んでいる。                                     |          |             |     |       |  |
|              | 7 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施   | 7        |             |     | 児童が楽しめる活動を取り入れるよう工夫している。                                       | 9        | 2           |     | 1     | 日々の活動内容は連絡帳に記載するようにしているが、わかりやすく書くよう工夫していく。 |
|              | 8 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援   | 7        |             |     | 長期休暇などは、時間もしっかりと確保できるので、普段の日にはできない活動を目標設定し取り組んでいる。             |          |             |     |       |  |
|              | 9 支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底                             | 7        |             |     | 毎朝、朝礼をし、情報共有している。  |          |             |     |       |  |
|              | 10 支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化                      |          | 3           | 4   | パート職員との振り返りが時間的にできない。翌日以降行うようにしている。                            |          |             |     |       |  |
|              | 11 日々の支援に関しての正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施                               | 4        |             | 3   | パート職員は記録はしていない。正規職員で行っている。                                     |          |             |     |       |  |



|         |    |   |   |  |   |  |    |   |  |   |   |                                 |
|---------|----|---|---|--|---|--|----|---|--|---|---|---------------------------------|
|         | 9  | 定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信                                 | 7 |  |   | SNSで情報を発信している。                                 | 9  | 1 |  | 2 |   | SNSでの情報発信について保護者の方々に周知していく。     |
|         | 10 | 個人情報の取扱いに対する十分な対応   | 7 |  |   | 鍵付きの棚に書類を保管している。                               | 12 |   |  |   |   |                                 |
| 非常時等の対応 | 1  | 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の策定と、職員や保護者への周知徹底                                | 7 |  |   | モニタリング時に、順次説明を行っている。                           | 8  |   |  |   | 4 | モニタリング時に、順次説明を行う。               |
|         | 2  | 非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施  | 7 |  |   | 定期的に避難訓練を行っている。                                | 5  | 1 |  |   | 6 | 避難訓練の内容をモニタリング時や連絡帳などでお知らせしていく。 |
|         | 3  | 服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況の確認の実施  | 7 |  |   | 状況を確認し必要に応じ勉強会を開催している。                         | 8  | 1 |  |   | 3 | 契約時にお薬手帳を確認させてもらっている。随時、確認を行う。  |
|         | 4  | 食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応  | 7 |  |   | 現在、医師の指示書を保護者からはもらっていないが、アレルギーの確認は契約時等に行っている。  |    |   |  |   |   |                                 |
|         | 5  | 安全管理の徹底   | 7 |  |   |  | 10 |   |  |   | 2 | モニタリング時に、順次説明を行っている。            |
|         | 6  | 家族等との連携を図るため、安全計画に基づく取組内容についての家族等へ周知  |   |  | 7 | モニタリング時に、順次説明を行っている。                           | 10 |   |  |   | 2 | モニタリング時に、順次説明を行っている。            |
|         | 7  | ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底   | 7 |  |   | 共有している。  |    |   |  |   |   |                                 |
|         | 8  | 虐待を防止するための職員研修機会の確保等の適切な対応  | 7 |  |   | 年間計画を立て、適切に行っている。                              |    |   |  |   |   |                                 |
|         | 9  | やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載 | 7 |  |   | そのような場合には、研修にのっとり適切な対応を行う。現在、身体拘束を行っている児童はいない。 |    |   |  |   |   |                                 |