

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 プラムだいすき

		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	9			<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちが密にならないよう、適度に、勉強、PC、遊び等、分散させている。 面積は、法定標準数を超えている 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所は部屋数が多く、且つ、仕切られている。 別々の活動を同時にできる。 利用者のニーズに応えやすい。 関係性の良くない時の利用者へ別空間、別活動を提供できている。
	2	職員の配置数は適切である	7	2		<ul style="list-style-type: none"> 定められている以上に職員を配置している。 常時6名以上のスタッフを配置している。 	<ul style="list-style-type: none"> 下校時刻によっては、職員が手薄になる場合がある。 法定数以上に職員を配置している。 より良いサービス提供へ向けて、更に職員を増員したい。
	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		4	3	<ul style="list-style-type: none"> 玄関の階段には手すりがある。 室内の階段には手すりがある。 バリアフリーになっていない。 施設が車椅子対応になっていない。 手すりはあるがスロープはない。 1階は段差のない作りとなっている。 身長差があるところは台を手作りしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 肢体不自由児を受け入れる時には、玄関にスロープや身障用トイレの設置などの対応が必要である。 階段の手すりに手が届かない小さな子もいる。 玄関ポーチの階段昇降には注意が必要である。 ユニバーサルデザインとしては、不十分な建物である。
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	8			<ul style="list-style-type: none"> 毎日のミーティングで細かく確認している。 職員は積極的、主体的に参画している。 報告あったこは、その都度書き留めている。 	
	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	8	1		<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査を行い、保護者の意向を把握して業務改善に努めている。 	
	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	7			<ul style="list-style-type: none"> 印刷して保護者へ配布している。 印刷して事業所の玄関に掲示している。 事業所のホームページや日本財団のCANPANにも掲載して公表している。 	<ul style="list-style-type: none"> 印刷して保護者へ配布する。 事業所のホームページに掲示する。 日本財団情報フィールドCANPANにも掲示して公開する。
	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	4	<ul style="list-style-type: none"> 第三者委員会を設けていない。 第三者委員会による評価はしていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 日本財団による第三者外部評価を受ける予定である。

	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	9			<ul style="list-style-type: none"> ・研修等で職員が不在となる時は、非常勤者で対応している。 ・平日の開催がほとんどである。参加できないものもある。 ・希望する研修は受けさせていただいている。 ・確保に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインでの研修を取り入れている。 ・研修の機会をさらに増やしていきたい。 ・研修を受けやすい環境作りもしたい。
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	7			<ul style="list-style-type: none"> ・保護者面談をしている。 ・スタッフ会議で検討し、保護者との面談で確認している。 	
	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	3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・独自に作成したアセスメントシートを使用している。 ・標準化されたアセスメントツールは使用していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から提供を受けた診療機関の検査結果や分析結果、学校からの資料を活用している。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	5	2		<ul style="list-style-type: none"> ・打合せで、共通理解を図っている。 ・スタッフミーティングで検討している。 ・全職員が積極的、主体的に参画して行っている。 ・支援場面では個々のスタッフの判断に委ねる場面も多い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・集団活動と個別での活動計画について、もっと具体化、文言化ができると良い。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	6	2		<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが楽しく、明るく過ごせるようにいろいろな工夫をしている。 ・エアロビックやパステルアート、リトミック教室なども取り入れている。 ・学校の長期休業中は見学・体験学習を行っている。 ・季節的な行事を取り入れている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意見を取り入れた活動をもっと用意できると良い。 ・活動について、利用者へもっと提案できると良い。 ・コロナ禍で、社会見学・体験等の行事が減っていたが、再開できた。 ・利用者の参加したい思いを引き出せる活動を提案できると良い。 ・個に合わせた具体的で細やかな活動内容の準備が今後とも必要である。 ・利用者の特性を生かせるようなプログラムを工夫していきたい。
	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	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師による教室や所外での活動などいろいろな活動をしている。 ・長期休暇になると、子どもの興味・関心のもてる行事を考えて実施している。 ・個別に課題を設定している。 ・協議して活動計画を立案してる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・もっと具体化、細案化した計画を実施、提供できるようにしたい。 ・日常のルールや社会生活上のルールを育んでいけるような活動も提案していきたい。
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	7	1		<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師を活用している。 ・個別での活動、集団での活動の時間を取り入れるようにしている。 ・職員打合せで決定してる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別化、集団化、計画内容について、もっと計画性を高められるとよい。 	

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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・前日の様子や活動を振り返る時に支援内容を確認している。 ・毎日のスタッフ打合せで確認している。 ・学校の長期休業中には、連絡板を用いて情報の共有を図っている。 	
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	4	1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・終了後に全職員での打合せ時間が取れない。 ・翌日、打合せを行い、振り返り、共有している。 ・全職員集合してではないが、時間がある時に話し合いをしている。 	
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	8	1		<ul style="list-style-type: none"> ・利用した日の活動について、きちんと記録を取っている。 ・記録の積み重ねをしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録内容の確認・振り返り・検討作業に努める必要がある。 ・日々の記録を、支援の検証・改善へ向けて活用できるようにしたい。
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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にサービス担当者会議を開いてモニタリングを実施している。 	
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	6	2		<ul style="list-style-type: none"> ・総則の回覧や抜粋を印刷配布するなど、周知に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後とも確認が必要である。

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	7	1		<ul style="list-style-type: none"> ・特に、担当者は決めていない。 ・全員で子どもの状況を確認し合うようにしている。 	
	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	6	2		<ul style="list-style-type: none"> ・情報の共有に努めている。 ・変更があった場合は連絡がある。 ・下校時刻の変更などは保護者からの情報が必要である。 ・下校時刻の変更連絡で、保護者との確認が不十分な時もある。 ・学校へ直接問い合わせる場合もある。 ・連絡をもらえる学校、保護者から確認してほしいと言われる学校と、いろいろである。 ・毎朝の打合せで確認してる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後とも、行事予定や利用者の行動などについて、学校との連携に努める。 ・下校時刻は、時々、行き違いがある。今後とも確認が必要である。
	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	2	1	5	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアの必要な児童・生徒は利用していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者の研修受講や主治医からの指示、許可を受けてから、医療的ケアの必要な子を預かることになる。
	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	3	4		<ul style="list-style-type: none"> ・新一年生の利用時に保護者から情報や資料で共有している。 ・児童発達支援事業所を利用していた児童が、当事業所を利用する場合は、情報の共有に努めている。 ・必要に応じて実施してる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の収集や共有に努める。
	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	2	4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・該当者がまだいない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス事業所へ移行する子どもがいる場合には、移行支援計画を作成し、情報の提供もする。

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	4	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・該当者がある場合は受けている。 ・事業所からセンターへ積極的な働きかけはしていない。 ・新1年生の利用開始前に、利用している児童発達支援事業所と情報を共有する場合はある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ全員がオンラインでの研修会に参加ができるような体制整備が必要である。
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			7	<ul style="list-style-type: none"> ・他施設との交流活動は行っていない。 ・公共施設で他施設の子とかかわることはある。 ・積極的に取り組んでいない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施する場合には、相互に益があるように綿密な計画の上で実施する。 ・特定の学童クラブを指定することは難しい。
27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	3	4		<ul style="list-style-type: none"> ・開催案内があった場合には、極力、参加するようにしている。 ・積極的に参加している。 	
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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・日々の生活、活動の状況を連絡帳や送迎の時に保護者へ伝えている。 ・共通理解に努めている。 	
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		4	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ペアレントトレーニングは行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から相談・要望があった場合には、今後も個々のニーズに応えるように努める。
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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・担当者が説明している。 ・保護者からの質問があれば答える体制を作っている。 ・契約の折に説明している。 ・努めている。 	
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	7	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者が取り組んでいる。 ・保護者からの相談や要望があった場合には、時間帯を調整し、面談しながら解決策を一緒に考え、対応に努めている。 	

保護者への説明責任等

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			7	<ul style="list-style-type: none"> ・父母の会は組織していない。 ・実施していない。 ・交流を希望する保護者と希望しない保護者とがいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての利用者の保護者が設立を希望する場合には検討する。 	
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	7		1	<ul style="list-style-type: none"> ・契約の折に、重要事項説明書で説明している。 ・「利用の手引き」でも説明をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情や要望があった場合には、速やかに対応している。 	
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			7	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳で日々の活動の様子をお知らせしている。 ・行事等活動予定と結果のお知らせをしている。 ・ホームページに定期的に新着情報をアップしている。 ・行事や活動の記事を、適宜、印刷物として保護者へ配付して広報に努めている。 		
35	個人情報に十分注意している			8	<ul style="list-style-type: none"> ・努めている。 		
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	7		1	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎の際に、保護者と情報交換をするように努めている。 ・利用している子どもの特性に配慮している。 ・事業所での活動を理解していただくために、保護者へ向けての発信に努めている。 		
37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わった事業運営を図っている			1	7	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナやインフルエンザの流行が終息すれば、考えていきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ拾いなど小さな活動から、地域貢献を検討していきたい。

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	6	2		<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や職員への周知に努めている。 ・保護者アンケートの結果からは、保護者への周知が不十分であると思われる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や保護者への周知を図る。 ・保護者からのアンケート結果を見ると、周知に向けて定期的な働きかけが必要である。
	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	8			<ul style="list-style-type: none"> ・地震、火事を想定した避難訓練を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・想定計画性を高めていく必要がある。
	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	8				<ul style="list-style-type: none"> ・定期的、計画的に研修と確認に取り組む。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	4	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を行う子どもはいない。 ・どのような状況になったら、どのような手続きにより身体拘束を行うかの確認が定期的に必要なである。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、定期的、計画的に実施する。
	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	6	1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーの有無は確認している。 ・現在、利用者に食物アレルギーのある子どもはいない。 	
	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	4	3		<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット報告書、綴りは作成している。事務所開設後、まだ、一事例しか報告されていない。 ・ヒヤリハット事例があった場合には、報告を促している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、事例の収集に努める。

自由記述欄：

- ・夏の暑い時、職員も水筒を抱えながら鬼ごっこやかくれんぼをしたり、冬の寒い時でも同じように対応したり、子どもと一対一で向き合ったりと、毎日、真摯に対応に取り組んでいる。
- ・保護者とスタッフとの顔合わせの機会がない。利用の契約時に自己紹介などの機会を設けてはどうか。
- ・下校時刻の変更があった際に、プラムだいすきへも連絡が入るように学校の一斉メールに登録できると良い。
- ・簡易プールを設置する際には、ビーチパラソルがあるとありがたい。