

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3月2日

事業所名 サポートセンター・トレフル

		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	○		・子どもの利用状況に応じて活動場所、人数を分けるなど工夫しています。夏休みは、組み立てハウスで活動場所を確保しています。現在、改装工事が始まっており、工事が終わる秋ごろには現在より活動室が広がる予定です。	・子どもの状態にあわせて、グループや個別での対応をしています。園庭や畑なども活動場所に活用しています。 ・広くなったら、個別化や小グループ化等、より工夫して環境設定していきます。
	2	職員の配置数は適切である	○		・児童発達支援管理責任者、児童指導員など国の規定に基づく職員配置をしています。	
	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	○		・バリアフリー、手すり等使用しやすいよう配慮しています。	・子どもの状態に合わせ、過ごしやすい環境作りに配慮していきます。
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	○		・毎月ケース会議をおこない、支援員全員が参画して業務改善に取り組んでいます。	
	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	○		・実施しています。	・いただいたご意見を踏まえながら改善していきます。
	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	○			・ホームページで公開させていただきます。
	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受けていませんが、保護者などによる評価や南薩地域振興局による実地指導を受け、指摘を受けた場合は、早急に改善しています。	・法人全体で評価を受けるための準備に取り組んでいます。
	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	○		・毎月事業所内研修をおこない、福祉に関することを幅広く研修しています。 ・法人全体で「新任研修」や「2~4年目研修」などをおこなっています。	・外部研修にも積極的に参加していきます。
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	○		・個別支援計画を作成する際に個別面談をし、アセスメントをおこない、本人の望みや課題、保護者のニーズを分析して計画を作成しています。	
	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	○		・適していると判断したアセスメントツールを使用し、初回、モニタリング時に適応行動の状況を把握するようにしています。	・現在使用しているアセスメントツールについて定期的に見直しをしたり、より適したツールがないか検討していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		・定期的に職員間で話し合い、前回の子どもの様子など振り返りをおこないながら固定化しないように立案しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		・子どもの成長段階に合った内容になるように、同じ活動でも、個々の成長に合わせてプログラムになるように取り組んでいます。・活動を通して季節や年間行事に触れる機会を作り、活動に取り入れています。	
	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	○		・学校休業日や長期休業期間は、午前と午後に主な活動を組み、社会経験を広げられるように園外活動などを取り入れるようにしています。	
	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	○		・子どもの状態や年齢層などに合わせ、個別活動や集団活動を組み合わせ支援しています。	

供	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	○		・その日の活動内容やねらい、職員の役割分担などを話し合い、支援に活かしています。	・急な変更等ある場合、声をかけあったり連携をとり、対応できるようにしていきます。
	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	○		・前日の活動を振り返り、職員間での気づきなどを話し合い、情報を共有しています。打ち合わせ内容を記録し、支援に活かしています。	
	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	○		・全員分を毎日、支援日誌やケース会議などに記録しています。	・ミーティング時に活用し、支援や活動内容の改善に努めています。
	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	○		・定められた期間に合わせてモニタリングをおこない、計画の見直しが必要か、継続するかを保護者と職員で話し合い判断しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		・基本的な日常動作や創作活動など固定化したものにならないように工夫し、支援しています。	
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	○		・その子の担当者、児童発達支援管理責任者などが参加しています。会議後には、職員間で情報の共有に努めています。	
	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	○		・送迎時や担当者会議等で情報共有し、その都度連絡調整もおこなっています。	・保護者の承諾の上、送迎時や電話等で連絡をおこない、情報共有に努めます。
	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	○		・保護者を通じて医師の指示等を確認、対応しています。	・医師などの指示のもと、活動に参加できるように工夫したり必要な支援をおこないます。
	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	○		・保護者や担当の相談支援専門員より情報共有をおこなっています。	
	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	○		・引き継ぎ書を作成し、担当者会議の中で支援内容などを提供しています。	
	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	○		・今年度も、連絡会などで助言いただき支援に役立てています。	
	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	○		・特別支援学校の児童の他、普通小学校や中学校の児童もいるので、交流しながら活動する時間を設けています。	
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		・職員代表が参加しています。	・南九州市の子ども部会へ参加しています。今後も積極的に参加していきます。
	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、その日の様子などをお話させていただいているほか、連絡帳も活用し情報共有させていただいています。その情報は、職員間でも把握するようにしています。	・送迎時や連絡帳、担当者会議等で情報共有させていただき、共通理解していきたいと思えます。
	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	○		・日頃の情報交換を通じて、かわり方や対応方法などについての提案をおこなっています。	・保護者向けのペアレント・トレーニング等の研修会を開催するようにします。
	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	○		・利用前の見学や利用契約の際に施設概要やサービス内容、利用者負担などについてご説明しています。	・質問などがありましたら、その都度お答えしていきます。
	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	○		・随時、相談に応じています。	・常に相談しやすい環境づくりを心がけていきます。
	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	○		・父母の会はありませんが、保護者対象の学習会を開催しています。	・父母の会は保護者から希望など、必要がありましたら、実施検討していきます。 ・保護者会、学習会等を開催し、連携が取れる機会を作っていきます。

保護者への説明責任等	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	○	・苦情については第三者委員会を設置しており、利用契約時に説明をしております。相談等あった場合は、可能な限り、すぐお返事をするようにしていますが、状況や内容によって難しい場合は、職員間で話し合いを行い、後日お返事するようにしています。	
	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	○	・毎月、「る・トレフル通信」やフェイスブック、ホームページ等で活動内容等について発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○	・契約時説明して、いただいた個人情報同意書により、掲載等には十分注意しております。	
	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	○	・ていねいな説明や身振り手振りで示す等、児童や保護者の状況に応じた情報伝達をさせていただいています。	・今後も児童や保護者の方の状況に合わせたコミュニケーション方法をとるよう、努めていきます。
	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	○	・年1回、「る・トレフルマルシェ」をおこなっています。	・地域の方々の販売スペースを設けたり、舞台発表をしていただきました。今後も継続して開催していきます。
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	○	・避難訓練は月1回実施しています。実施日や内容等については「る・トレフル通信」等でお知らせするようにします。	・玄関に置き、いつでもご覧いただけるようにしております。 ・感染症対策委員会を設置し、定期的に協議しています。
	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	○	・避難訓練(火災・地震等)の年間計画を立て、月1回実施しています。実施後は、送迎時や迎え時「る・トレフル通信」等でお知らせするようにします。	
	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	○	・毎年、虐待防止に関する研修をおこなっています。また、自己チェックリストの実施等、虐待防止に向けた意識向上への取り組みもおこなっています。	・虐待防止委員会を設置し、定期的に協議しています。
	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	○	・「身体拘束はおこなわない」を方針に職員の専門性の向上を整えています。	・身体拘束廃止委員会を設置し、定期的に協議しています。
	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	○	・利用される場合は、契約時に診断書をいただくなどの確認をしています。	・保護者の方から、契約時に診断書をいただき、確認し、食事の際は配慮するようにしていきます。
	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た後、職員回覧し、再発防止に努めています。	