

(別紙様式例3)

### 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： 令和5年 2月 25日

事業所名： 放課後等デイサービス  
ガーネットやまごえ

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	どちらとも いいえ	いいえ	はい	どちらとも いいえ	いいえ			
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	3	3		個別活動、集団活動のスペースを分けている。一ヶ所に集まらないよう活動を分ける。	19	5	1	外活動も増えたらいい 人数に対して狭いように感じる	スペースの活用方法や、近隣の公園や施設を活用した活動を検討していく。
	2 職員の適切な配置	6			極力指定人員以上の配置を心掛けている	21	4	0		
	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の特性に応じた設備整備	3	3		指導訓練室が2階であるため、バリアフリー化できていない。 聴覚過敏等のある方は別室で対応しているが、よりクールダウンできるスペースを確保していく。	21	4	0	お手洗いがもう一つあるとなお良い	階段をなくすことは難しいが、職員が適切な対応、配慮を学び実践することで、できるだけ多くの方が利用できる環境を整備する。
	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	6			清掃、清潔、消毒には心掛けている。	23	2	0		
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	4	2		週1回程度、ミーティング時に確認している。 全職員がもっと客観的に振り返るよう観点を決めていく。					非常勤職員も含めて全職員が参画できるよう、体制を整える。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施		4	2	第三者評価は実施していない。					
	3 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	3	3		事業所内での事例検討や外部での研修に参加している。適切な声掛けについて学びたい。					職員のニーズや実態に合わせた研修機会の確保を行っていく。

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	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない		いいえ	保護者の方のご意見	
適切な 支援の 提供	1	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	5	1		ニーズに応えるだけでなく、発達検査の読み取りや、課題の分析など、アセスメントをより強化できるように研修を行う。	23	2	0	研修で知識をつけるとともに、職員全体の目で客観的に分析する。	
	2	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	5	1		特に学習の支援について、具体的な支援内容をより充実させる。	21	4	0	本人、保護者、関わる職員にとって分かりやすいよう、具体的に提示を行う。	
	3	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	6			個別活動、集団活動それぞれのアプローチ方法について検討している。					
適切な 支援の 提供 ( )	4	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	6			支援前に、改めて放課後等デイサービス計画を確認して、利用者に関わるようにしている。	21	4	0		
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	6			月毎のプログラムを職員全体で検討している。プログラムごとに担当者を決めて、意見を出し合いながら立案している。					
	6	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	6			ライフスキルトレーニングを基盤に、色々なジャンルの活動を取り入れている。	22	3	0	平日もイベントがある日があるとより楽しく通所できる。	曜日ごとの集団プログラムなどを検討し、どの曜日に来所されても充実して過ごせるよう検討する。
	7	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	3	3		平日は個別対応がメインとなっているため、休日や長期休暇は集団プログラムを充実させたい。					同上
	8	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	6			一日の活動の流れや職員配置、利用者の特性の確認等を行っている。					

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	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない		いいえ
続き	9	5	1		支援終了時に行っているが、非常勤スタッフなど、全員が参加できていないことがあり、情報共有が必要である。				ミーティングの議事録のように、欠席者も後日振り返ることができる環境を整備する。
	10	5	1		記録の徹底や支援の検証は行っている。職員一人ひとりの気づきが増えるように、事例研究を取り入れる。				利用者様の言動や支援の効果、支援者の動き方が客観的に分析できるよう、事例検討等を通して経験を積む。
	11	6			6ヶ月に一回、放課後等デイサービス計画の見直しを行っている。				
関係機関との連携	1	6			児童発達支援管理責任者、または管理者が主に参画している。				
	2		6		(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施				
関	3		6		(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備				
	4	5	1		児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有				学校での合理的配慮検討など、必要に応じて事業所での支援内容や評価を共有している。

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	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない	いいえ	保護者の方のご意見	
係 機 関 と の 連 携 ( 続 き )	5	5	1		必要に応じて情報共有を行っている。					
	6	2	4		研修の案内は周知している。研修への参加を工夫していく。					児童発達支援センターと連携できる機会や、研修に参加することができるよう、体制を整備する。
	7		4	2	コロナ禍により、外部での活動を控えている。	12	9	4		コロナ禍の状況や、ニーズを調査しながら、その時々に応じた対応を行っていく。
	8	1	4	1	イベントの講師を行ってもらうなどの機会は設けている。広く地域に開かれた運営を検討する。					現状地域住民の招待は難しいが、玄関掲示やSNS等を活用して、事業所の活動を積極的に発信していく。
保 護 者 へ の 説 明 責 任 ・ 連 携 支 援	1	4	2		初回アセスメント時に説明しているが、加算算定時の料金変更でも、文書のみでの案内だけでなく、直接説明するようにする。	21	3	1		保護者様の疑問、不安に寄り添い対応を行う。説明内容に変更がある場合は、都度丁寧に対応する。
	2	5	1		計画案見直し時に説明を行っている。実際に教材等を見せて、より具体的に伝えられるようにする。	20	2	3		どのような活動を行うのか、イメージがわくように具体的な説明を心掛ける。
	3	1	5		保護者の話を傾聴、共感にとどまってしまうことがある。具体的な対応方法を提示できるようにする。	9	9	7	引き渡し時に家や学校での様子や悩みを聞いてもらっているが、どのような対応をすればよいか解決には至らないことがある。	研修等を通して、職員の対応力を向上する。 また、保護者様も参加できる勉強会等を検討する。

区分	チェック項目	事業所の現状評価			工夫した点、改善点	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	どちらとも いえない	いいえ		はい	どちらとも いえない	いいえ		保護者の方のご意見	
保護者への説明責任・連携支援（続き）	4	子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	6			日頃から、自宅や学校での様子を伺い、共通理解に努めている。その都度課題を明確にできるようにする。	23	2	0		
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	4	2		相談への対応と助言に努めている。	15	6	4		
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会による保護者同士の連携支援		4	2	コロナ禍により、保護者会等の活動を控えている。	1	14	10	コロナ禍で難しいと思う特に必要性を感じていないので、満足している	コロナ禍の状況や、ニーズを調査しながら、その時々合った対応を行っていく。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	4	2		管理者を中心に対応する体制が整備できている。	12	13	0		
	8	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	6			配布物のお渡しができるかメールで確認したり、日頃は直接お会いできない保護者には電話で近況報告を行ったりしている。	22	3	0		
	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	6			月一回、活動の様子や行事予定を会報でお知らせしている。利用者本人が活動を選択して来所できるよう、分かりやすいカレンダー作成を心掛けている。	25	0	0		
10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	6			SNS等の写真掲載についても、初回アセスメント時に同意を確認している。	24	1	0			

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	どちらとも いえない	いいえ	工夫した点、改善点	はい	どちらとも いえない	いいえ	保護者の方のご意見	
非常時等の 対応	1	3	3		マニュアルの策定はできている。今後、保護者への周知に努める。	17	5	3	(自力での通所の場合)誘拐等のニュースもあるので、時間通りに通所していないときは、連絡が来ると安心。	全職員が来所時間の目安を把握し、問題なく通所できているか確認を行う。玄関にマニュアルを設置してあることを発信し、保護者様に目を通してもらう。
	2	4	2		避難訓練は年に2回実施している。(8月、3月)その他、防災グッズの点検やマニュアルの確認を適宜行っている。	12	11	2	行われているかもしれないが、把握できていない。	避難訓練の実施状況を会報を通して都度発信する。
非常時等の 対応 (続き)	3	5	1		年に1回、外部講師による研修を行っている。					
	4		6		過去に対応事例はないが、対応できる体制は整えている。					
	5		6		過去に対応事例はないが、初回アセスメント時、調理を行うときに確認をしている。					
	6	4	2		ヒヤリハットの共有はできているが、まだ作成数が少ない。					小さなことでもヒヤリハットとして共有し、事故を未然に防ぐことができるよう、朝礼時等に確認をする。