

## 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)

もくもくハウス

令和7年2月

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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か	○			法令を遵守したスペースを確保しています。1室2人で利用できるようにしています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○			基準配置以上のスタッフを配置しています。加配で職員を配置しています。
	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か	○			必要に応じてスロープを利用できます。トイレの扉の付け替え、トイレ内に手すりを設置しています。
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か	○			職員全体で支援目標についてのミーティングを行っています。常に全体で取り組んでいます。
	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か	○			保護者向けアンケートを年1回実施しています。結果をもとに、業務改善に努めています。
	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か	○			ホームページにて公表をしています。
	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か	○			2022年12月に受診をしました。ご指摘いただいた点の改善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か	○			社外研修会の周知及び参加の呼びかけをしています。オンライン研修を活用しています。研修参加後は全体ミーティングで報告を行い、フィードバックをしています。
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か	○			サービス等利用計画を踏まえ、日々子どもたちの日報に記録し分析した上で半年ごとに個別支援計画を作成しています。
	10 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか		○		保護者を通じて学校や療育施設より情報を得ています。
	11 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員全体でミーティングを実施し、一人ひとりの特性に応じて検討しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			ミーティングでアイデアを出し合い、様々な体験が積めるようにしています。季節の工作に取り組んでいます。
	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か	○			利用時間に応じて様々な活動を設定しています。お出かけのイベントの時は個別の目標を決めて支援を行っています。
	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か	○			学習は個別に支援をしています。状況にあわせて集団活動をしています。
	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か	○			支援開始前にその日の担当者、配車を確認するとともに支援の内容を検討しています。
	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か	○			送迎で退勤時間にばらつきがあるため全員での振り返りは難しいですが、気づいた点は記録し、翌日に情報共有しています。
	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か	○			日々の支援は毎回記録をし、記録を拾い出し支援会議を行って支援の改善につなげています。
	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か	○			半年ごとにモニタリングを行い計画の見直しを行っています。事例によっては随時見直しを行い対応しています。
19 ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか	○			創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供を日常生活に組み合わせて支援をしています。	

区分	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など	
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か	○			主に児童発達支援管理責任者が参画しています。
	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か	○			支援学校より行事予定表をいただいたり、支援学校のアプリ(スクリレ)に登録をして情報を共有しています。支援会議や送迎時に情報共有をしています。
	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か	○			現在対象児はおられません。
	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か	○			必要に応じて保育所、幼稚園と情報共有しています。
	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か	○			必要に応じて情報提供の体制を整えています。
	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か	○			児童発達支援センターよりアドバイスを受けてたり、研修を受けています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○		今後行っていきたい。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	○			放課後等デイサービス連絡会に参加しています。
	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か	○			連絡帳で日々の様子や活動内容を伝えています。必要に応じて送迎時や電話等で連携をとっています。
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か		○		必要に応じて対応方法等の助言をしています。希望に応じて保護者面談を行っている。	
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か	○			契約書、重要事項説明書に記載するとともに契約時に説明をしています。
	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か	○			問い合わせがあった時には適時対応をし、必要に応じて電話、面談等行っています。
	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か	○			事業所内の父母会はありませんが、今年度保護者交流会を2回開催しました。
	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か	○			苦情を受けた際は運営規定ののっとり対応します。
	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か	○			利用予定表に行事を記入するとともに、大きな行事の場合は案内を作成しています。年2回活動の様子をまとめて広報を発行しています。
	35	個人情報に十分注意しているか	○			ご家庭の意向を確認した上で適切に対応します。
	36	障害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か	○			お子様の状況に応じてカード、スケジュール、文字盤等視覚支援をとり入れる対応をしています。連絡帳を見やすく記入します。
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関われた事業運営を図っているか		○		法人全体としての取り組みを行っている。

区分	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	改善目標、工夫している点など
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か	○			緊急時対応マニュアル、感染症対応マニュアルを策定しています。安全計画(防犯含む)を策定しています。
	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か	○			消防士さんに来ていただき火災時の消火・避難訓練を行っています。事業所独自で水害時・地震時の避難訓練、防災センターへの見学をしています。
	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か	○			虐待防止委員会を設置、毎月委員会を開催しています。職員研修を実施し周知を徹底しています。
	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か	○			対象の方には事前に十分に説明をし、同意書をいただいています。身体拘束適正化委員会を毎月開催しています。
	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か	○			保護者への聞き取りでアレルギーの有無を確認しています。注意書を張り職員に周知徹底しています。エビベン研修を行っています。
	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か	○			ヒヤリハット事例が起こった際には報告書を提出し職員全員に周知徹底しています

放課後等デイサービス 保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)

令和7年2月

もくもくハウス

区分	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	ご意見
環境・ 体制整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか	21	2		人数が多い時などは少しせまく感じられる。限られたスペースで学習や運動、遊びができるように工夫されている。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	23			専門的なアドバイスも頂き、とても参考になります。
	3 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか	18	5		事業所内に入ることがない為、余りよくわかりません。
適切な 支援の 提供	4 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画*1が作成されているか	23			子供の成長とともに課題を分析し作成されていると思う。
	5 活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	23			季節ごとにさまざまなイベントも実施されていると思う。成長に応じた内容で工夫されている。
	6 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	9	14		私自身が余り参加する機会がないのでわからない。
保護者 への 説明等	7 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか	23			お迎え時にいつも丁寧に分かりやすく説明して頂いている。説明して下さり満足している。
	8 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ができているか	23			子供の行動等も良く理解されており、時には色々アドバイスも頂いている。行った内容が連絡ノートに記載されておりタイムリーに知ることができている。
	9 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか	23			定期的に面談もされているし、助言等もされている。
	10 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか	21	2		私自身がなかなか参加できていないのであまりよくわからない。
	11 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	23			何かあればいつも迅速に対応して下さっていると思うし、説明も分かりやすく伝えてもらっている。苦情がないのでわからないが、あった時は迅速に対応していただけたと思う。
	12 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がなされているか	23			親や子供の意見も十分に聞いて下さり対応してもらっている。連絡ノートで把握できている。
	13 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか	23			定期的に会報やLINEなどで知らせてもらっている。
14 個人情報に十分注意しているか	23			個人情報に関わる事は十分に配慮し注意されていると思う。注意されている。	
非常時 等の 対応	15 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、保護者に周知・説明されているか	22	1		各マニュアルもいただいており、何かあればそのつど説明していただいている。
	16 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	20	3		定期的を実施されており、口頭や文章で説明していただいている。されている。見ていないのでわかりません。
満足度	17 子どもは通所を楽しみにしているか	22	1		とても!! もくもくに行く日は「やったあ～、もくもく!!」ととても喜んでいて、子供もいきいき活動している。とても楽しみにしており、待ち遠しいようです。
	18 事業所の支援に満足しているか	23			こちらが無理な事を言ってもそれに対し、出来るだけ対応しようとして下さっており、とても満足しています。いつも感謝しています。大満足です。