

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4月3日

事業所名 ぐんどうふみ

		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	○			
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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	○			
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	○			
	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	○			
	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	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		○	今年度も3月頃に保護者アンケートを実施(現在集計中で近日HP掲載公表予定)	
	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	○		・法人全体会議に加え、定期的に職員研修を実施 ・新規採用職員は自立支援協議会主催の新人研修を受講	
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	○		・全児童のアセスメントシートに加え、就業前に各日の利用児童のアセスメントを確認することを行っている。 ・パート職員にも情報共有の強化	パート職員にも情報共有の強化
	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	○		・全児童のアセスメントシートに加え、就業前に各日の利用児童のアセスメントを確認することを行っている。 ・パート職員にも情報共有の強化 ・記録作成書式も記入のしやすさや記録項目などを定期的に見直しを行っている。	パート職員にも情報共有の強化
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		毎月活動会議を事業所内で開催	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		毎月活動会議を事業所内で開催	
	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	○		毎月児童毎の個別支援会議(振り返り会議)を実施	
	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	○		毎月児童毎の個別支援会議(振り返り会議)を実施	更なる向上を目指す
	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	○		・常勤職員とパート職員を含めた申し送り会議を就業前と就業後に毎日行っている。 ・引継ぎ注意点ノートを作成し、日々の変化や注意点をノートに記載して周知を行っている。	更なる向上を目指す
	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	○		・常勤職員とパート職員を含めた申し送り会議を就業前と就業後に毎日行っている。 ・引継ぎ注意点ノートを作成し、日々の変化や注意点をノートに記載して周知を行っている。	更なる向上を目指す
	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	○		・活動記録を正しくとり、月単位の個別支援会議(振り返り会議)に活用している。 ・日々の活動記録は当日の全スタッフが加筆を行い、様々な人の視点で構成されたものになっている。	更なる向上を目指す
	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	○		・毎月児童毎の個別支援会議(振り返り会議)を実施 ・月ごとに児童の変化や課題、成長を捉えていけるように更なる向上を目指す。	更なる向上を目指す
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○				

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	○	・サービス担当者会議には積極的に参加を行っている。 ・担当者や管理者だけでなく、可能な限り新規職員等も同伴での会議参加を心掛けている。	担当者はもちろん多くの職員が担当者会議を経験することができるように可能な限り勤務調整を行う。
	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	○	学校からの送迎時の担任との申し送りは強化し、個別での話し合いが必要な場合には電話または会議の日を設定している。	
	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	○		該当者なし
	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	○		新1年生は保育所等の先生と連携を取り、園へ該当児のモニタリングを行っている。
	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	○		ぐっどたいむは『小学生』対象のため該当者なし。
	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	○	必要に応じて相談を行っている。	
	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	○		
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○	放課後支援部会、学齢期プロジェクトに所属し、各会議に参加している。	
	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	○		保護者から何でも相談して頂けるように信頼関係の構築、スタッフの知識の向上をしている。
保護者への 説明責任等	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	○		直接的なペアレントトレーニングは行っていない。
	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	○		
	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	○	・面談時期以外でもいつでも対応できるようにしている。 ・保護者から何でも相談して頂けるように信頼関係の構築、スタッフの知識の向上をしていく。	保護者から何でも相談して頂けるように信頼関係の構築、スタッフの知識の向上をしていく。
	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	○		
	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	○		
	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	○		
	35	個人情報に十分注意している	○		
	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	○		
	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	○		

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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・全スタッフが見やすくいつでも確認できるように事務室に掲示している。 ・保護者へ各種マニュアルがある事は周知しているが、マニュアル自体の配布等は行っていない。 必要であれば事業所にて閲覧できると伝えている。	
	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	○	<ul style="list-style-type: none"> ・長期休暇時に避難訓練を実施 ・定期的な訓練の実施と職員の防災意識の向上 ・近隣の消防署での救命救急講習の参加 	法人全体としての防災意識の向上
	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	○		事業所内研修、外部研修への積極参加の向上
	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	○	定期的に研修会議を開催し、知識向上と委員会での検討等を実施している。	
	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	○	アセスメントにアレルギー項目を記載し、保護者から聞き取りを行っている。	
	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	○	毎日就業後の会議において、全スタッフでヒヤリハット事項を確認し、事例をまとめている。	ヒヤリハットの積み重ねができるように定期的な事例の振り返りを検討。

障害福祉サービス共通評価基準 概評 [各シート共通]

○概 評

①非該当とした項目（放課後等デイサービス、児童発達支援については「いいえ」とした項目）の説明、②独自に必要なと思われる評価項目等、③項目評価を通じて気づいた点などを記入してください。

①項目『7』に関して、自立支援協議会での検討も含め事業所として更なる改善の検討を行う必要がある。

③項目『11』に関して“楽しさ”を重視しつつも利用児童の成長や発達にポイントとなる活動を設定していく。

③項目『15と16』に関して常勤職員だけでなく、パートスタッフを含めた事業所全スタッフで情報共有の強化と支援につながる知識向上を目指していく。

③項目『21』に関して学校との連携において、まずは担任との信頼関係の構築を図り、何かあってからではなく、いつでも日頃からの連携に努める。また、場合によっては会議の日を設けたりしていきたい。

③項目『23』に関して就学前の関係機関や相談支援事業所とのつながりを重視し、情報共有の強化を図る。

③項目『39』に関して今年度も定期的な訓練を計画・実施し、防災意識の向上を図る。

○サービスの質の向上に向けて取り組む課題

前回までの評価において、サービスの質の向上に向け取り組む課題を設定している場合はその内容と進捗状況を、また、新たに今回の評価によって今後取り組むべき課題がある場合も、その内容を記入してください。

関連する項目	内容および進捗状況	新規 継続 終了	取り組みの期間 (○年○月から○年○月まで)
8	外部研修への積極参加及び事業所内研修の充実	継続	H31.1月～
8	事業所での年間研修予定表の充実を図る	新規	R6.4月～

サービス改善計画書

策定日： 令和6年4月1日

事業・サービス名： 放課後等デイサービス

施設・事業所名： ぐっどたいむ

自己評価項目	評価結果	問題点・課題	改善内容と目標	時期と期間	責任者	備考 (必要な予算等)
8	○	研修内容や外部研修機 会の更なる向上	事業所内研修においては、研修 内容の策定及び実施を行う。外 部研修に関しては、スタッフへ の周知・提案を行い、積極的な 参加を行っていく。 事業所でどんな研修が必要なの か経験等を踏まえて必要な研修 を適宜行えるように年間計画に 盛りこむ	H31.1月～	辻子	
8	○	事業所年間研修予定の 充実		R6.4月～	辻子	

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(公表)

公表:令和6年4月3日

事業所名 ぐっどたいむ 保護者等数 27 回収 18 割合 66%

	チェック項目	はい	どちらとも いいえ	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	17	1		
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	14	4		<ul style="list-style-type: none"> ・詳しい方も居れば、まだ途中の方も居るのかなと思いましたが、経験値の差なのかな?と思います。 ⇒ 正社員(常勤)5名、正社員(兼務)1名 非常勤職員3名 現状のぐっどたいむ所属スタッフです。 ・専門性に関しては、日々研鑽する必要があると感じ、外部研修や社内研修の積極的な開催及び参加をしていきたいと考えております。 ・今年度も引き続き経験や知識の向上に努め、支援がより良いものとなるように努めていきたいと考えております。
	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	9	8	1	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の都合で難しいのかなと思います。 ・スロープはない。 ・階段が急で少し怖いです。 ⇒ご不便をおかけしております。安全面に配慮し可能な限り改善を心がけていきます。
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	17	1		<ul style="list-style-type: none"> ・面談時に家庭・学校での様子をしっかりと聞いてくださっている。 ⇒ありがとうございます。半年に1回実施しております個別面談で、支援計画についてご説明させて頂いております。
	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	16			
	6 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か	2	8	8	<ul style="list-style-type: none"> ・お出かけを下さっているのですが、機会がなくても周りに知っていただけると幸いです。 ・分かりません
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	18			
	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	18			
	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	18			
	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	16	3	14	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ学校の子の保護者同士で情報交換できているのであまり必要ではないように思います。 ・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	18	1		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情がないので分かりません。 ⇒ありがとうございます。なにかございましたらいつでもご相談を承ります。
	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	10			
	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	17	7	1	<ul style="list-style-type: none"> ・確認していないので分かりません。 ⇒活動概要等は毎月のお便り『ぐっどなライフ便利』に記載をしております。HPIに関しては『https://goodlife-goodtime.com/』となっております。
14 個人情報に十分注意しているか	17	1		<ul style="list-style-type: none"> ・けんか?(相手を泣かした、と子供が言っている)の時にどういう相手、背景か知りたいところはあるけれど、個人情報的に守られていると思う。 ⇒必要な情報は丁寧にお伝えさせて頂ければと考えております。 	
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	6	9	3	<ul style="list-style-type: none"> ・私が知らないだけ。 ⇒マニュアル関係につきましては、各種マニュアルを作成し、事務所にて掲示しております。 ・ご希望がございましたら面談時等にお伝えください。
	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	11	7		<ul style="list-style-type: none"> ・私が知らないだけ。 ⇒避難訓練につきましては義務化されております通り、年1回以上企画活動の一環として開催を行っております。 ・長期休暇中に行うことが多いので、お便りを随時ご確認ください。

満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	18		
	18	事業所の支援に満足しているか	18		

*1 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

*2 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日/休日/長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。

自由記載欄

- ・いつも活動内容や本人の様子を丁寧にご報告いただきありがとうございます。
⇒ありがとうございます。送迎時に保護者様とお出合いできることは利点であると捉え、直接申し送りできる機会を大切にしたいと考えております。今後この機会を大切に、丁寧な申し送りと日々の様子の共有をさせていただければと思います。
- ・いつもありがとうございます!!感謝しています!♡
○○さんお身体大切に!!母子共に健康で。祈ってます。
⇒ありがとうございます。
- ・実際に活動をされているかもしれないが、私が把握できていない部分は「どちらともいえない」にさせて頂きました。
災害時に備えての訓練などされているなら、また様子も聴かせて頂きたいと思っております。
本当に毎日、ありがとうございます。今後とも宜しく願い致します。
⇒ありがとうございます。避難訓練については、義務化されてます通り1回以上の実施を行っております。長期休暇中の実施が多く、日程に関してはお便りをご確認ください。ご参加いただいた際にはご様子をお伝えさせて頂ければと思います。
- ・子供は通所をととても楽しんでます。
いつも楽しませてくれてありがとうございます。
○○さんの妊娠も知らず、おたよりで知りました。
出産前までゆっくりとお腹の子供との時間を楽しんで下さい。
それから母子共に健康で安産である事をお祈りしています!!
⇒ありがとうございます。
- ・いつもお世話になっています。
保護者、子ども、相談事業所ともいつも細く関わりをもっていただき大変感謝しています。
⇒ありがとうございます。ご相談等ございましたら、いつでもお伝えください。

○事業所総括○(各カテゴリ毎)

『環境・体制整備』

- ・環境整備につきましては、子ども達が安全かつ楽しく活動ができるよう整えていきたいと考えています。個々の力に合わせ必要な支援、環境整備がどういったものなのかを日々職員間で共有、検討してまいります。
- ・職員体制につきましては、専門性のある職員の配置に加え、常日頃から職員の知識向上が必要かと考えております。毎月の個別支援会議・全体会議の実施に加え、外部研修への参加、事業所内での研修、勉強会の開催も積極的に実施したいと思っております。

『適切な支援の提供』

- ・子どもたち一人一人の様子をしっかりとお伝えした個別支援計画の作成を心がけていきたいと思っております。そのうえで保護者様の想いを丁寧に聴き取り、事業所の想いと合わせ支援に繋げていけるようにしていきたいと考えております。
- ・活動内容に関しまして、子ども達が楽しめる内容になるよう、また、体験を通して様々な経験が出来るように、常に新しい提案ができるようにしていきたいと考えております。

『保護者への説明責任等』

- ・日々の送迎時に保護者様に直接お出合い出来ることは最大の利点だと感じております。その際に日々の様子の共有、出来たこと・良かった事など丁寧に伝えさせて頂ければと思います。
- ・事業所の活動などにつきましてはホームページにて公開しておりますので、ご確認ください。

『非常時等の対応』

- ・災害時BCP計画の策定が義務化されたこともあり、より丁寧な周知が必要かと思っております。マニュアルに関しましては事務所に掲示しておりますので、ご面談時などご希望がございましたらお声掛けください。

『満足度』

- ・日頃より当事業所の運営につきましてご理解・ご協力を賜りありがとうございます。主となる利用者である子ども達に満足していただけるよう職員一同日々研鑽を重ねていきたいと思っております。今後ともご理解・ご協力の程どうぞよろしくお願い致します。

この度は事業所評価アンケートにご協力いただきまして、誠にありがとうございました。
今回のアンケートにて、たくさんのありがたいお言葉やご意見を頂戴し、
本当にありがとうございます。アンケートにてご意見いただきました内容に関しましては、事業所スタッフにて共有を行い、
今後更なる向上に役立てさせていただきます。

子ども達が楽しく、そして安全に通える事業所となるためにも事業所スタッフの知識向上をはじめ、
事業所の環境面、活動内容に関しましてもしっかりと事業所職員間で話し合い、
より良い事業所となるように努めていきたいと思っております。
末筆ながら、今後とも変わらぬ事業所運営へのご理解、ご協力とご支援のほどお願い申し上げます。