

令和7年度
社会福祉法人福田会 広尾てくてく 放課後等デイサービス自己評価表

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	現状や工夫している点	改善に向けた取り組み
			%				
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	●			人工芝等のスペースも活用をしながら、一人一人の活動スペースが広く取れるよう心がけています。	
	2	職員の配置数は適切であるか	●	●		人員基準の人数に、必要に応じて1名から2名の人員を配置していますが、併せて職員募集（求人サイト、ハローワーク）も行っています。	引き続き職員募集を行っていきます。
	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	●			活動を行っているホールから園庭や人工芝スペースに出られるドアに低い段差はありますが、概ねバリアフリー化をしていると思います。	
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		●		必要に応じて、職員参加のもと毎日のミーティングで検討を行っています。	改めて、業務改善に向けて課題の見直し等を行い改善に向けて検討していきます。
	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	●			保護者アンケート内での回答の中で、必要に応じて今後の改善に繋げていけるよう努めて参ります。	
	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	●			事業所のホームページやWEBシステムで情報発信を行っております。	
業務改善	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	●			一昨年、第三者評価を受けております。今後の改善に繋げていけるよう努めて参ります。	
	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	●			WEB研修や外部講師を招いた研修等を実施しています。また、個別の研修機会も少しずつ確保しております。	職員各々の研修機会をより設けられるようにしていきます。
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か		●		アセスメントから計画作成まで、全職員で意見交換を行った上作成しております。	アセスメントシートの内容の見直し含めて検討を行っていきます。
	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	●			項目共通のアセスメントシートはありますが、インフォーマルなアセスメントが主なため、標準化という課題が残ります。	アセスメントシートの内容の見直しや可能な範囲での標準化に向けた検討を行っていきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	●			都度、全職員でミーティングを行い、共有・意見交換を行なっています。	芸術家と子どもたちやパフォーマンス等、子どもたちが様々な体験ができるようプログラムの検討を行ってまいります。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	●			児童が興味関心を持てるような様々な体験を提供できるよう工夫をしています。創作活動のワークショップを期間限定で実施しています。	引き続き様々な体験ができるよう工夫をしてまいります。
	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	●			都度、職員でミーティングを行い、課題や改善に向けた取り組みについて共有・意見交換を行なっています。	

	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	●	●		子どもの特性に応じて、参加する集団を少しずつ大きくしていく等、スモールステップを大切にしながら必要に応じた計画作成に努めています。	
適切な支援の提供	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か	●			平日は、毎日事前に職員ミーティングを行っています。	
	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	●			事後ミーティングが難しい場合は、翌日のミーティングで必ず共有を行っています。	
	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	●			必要に応じて、職員内で見直しが必要な部分などを共有しています。	
	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	●			日々のミーティング内で、日頃の子どもたちの様子や課題等を共有・意見交換を行い、個別支援計画の作成に繋げています。	モニタリングの検討方法、モニタリングの時期等、空白な期間がないように見直しをしていきます。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか		●		創作活動や体験活動等、余暇の提供を中心に行なっております。	ガイドラインの基本活動を全体での確認や共有を行ないながら、検討していきます。
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か	●			基本的には、児童発達支援管理責任者が出席しています。また、出席前にはミーティングで職員との情報共有を行っています。	必要に応じて、保育士または児童指導員の出席についても検討をしていきます。
	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	●			学校の予定等の情報を入手し、都度調整を行っています。また、必要に応じて学校とも情報共有等を行なっています。	

関係機関や保護者との連携	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	●			医療的ケアが必要なお子様を受け入れる場合は、ご家族を中心に主治医や訪問看護事業所等と連携体制を行うように努めています。	
	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か	●			必要に応じて、児童発達支援事業所との情報共有等に努めています。	新規利用前の利用事業所等の情報共有や連携についての方法を、検討、模索していきます。
	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		●		ご家族からの希望がある場合は、必要に応じて情報提供を行っています。	相談支援と連携しながら、移行時の情報提供の在り方や移行先の事業所等の連携等について、模索していきます。
	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		●		医療的ケア児支援センターと必要に応じて情報提供等を受けています。	区内の児童発達支援センターと、当事業所としてどのような連携をしていけるか模索していきます。
	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		●		敷地内で、同法人内の児童養護施設に入所している児童との接点があります。計画的な交流機会は、特に設けておりません。	今後、事業所としてどのような形で交流等ができるのかがり方等を模索していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		●		特に参加をしておりません。	今後必要に応じて、参加を検討していきます。
	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か	●			日常的に、webシステム等を通じて日頃の状況等情報共有しております。必要に応じて、電話連絡や面談を行うように努めています。	
	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		●		適宜、必要に応じて電話連絡および面談の実施等に努めています。	今後も個別での保護者対応を中心としながら、グループでのペアレントトレーニングの必要性等についても検討、模索していきます。
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	●			契約時に、重要事項説明書に記載の上、説明を行っています。事業所内の玄関にも、情報開示を行っています。	
	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	●			必要に応じて、電話等で情報共有や必要に応じて助言等を行なっています。	
	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		●		昨年度、保護者同士の交流も兼ねて保護者向けの試食会を実施いたしました。	保護者同士の交流機会の場の提供について、事業所としてどういった形で実施できるか（進路や困りごとを解消できるような場）等、検討していきます。
	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	●			契約時の説明や重要事項説明書への記載、および事業所入口に掲示を行っています。	
	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か	●			保護者へWEBシステムを通じて、活動の様子や事業所からのお知らせ等を情報発信しています。また法人が発行している広報誌にも、活動の様子を発信しています。	
	35	個人情報に十分注意しているか	●			個人情報使用同意書に基づき、十分留意の上取り扱っております。	
	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	●			お子様の特性に合わせて、視覚的なツール等を活用しコミュニケーションを図っています。	

	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か	●			法人主催の行事には、地域住民の招待等を行っております。当事業所単位での行事等では実施しておりません。ボランティアの受け入れを、積極的に行っています。	
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か	●			各マニュアルの策定を行い職員へ周知をしています。	今後、各マニュアルの見直しや全体への周知方法等含めて検討していきます。
	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	●			様々な想定訓練を月1回程行っております。保護者の方にも参加してもらい引き取り訓練を実施しています。今年度も年2回を予定しており、6月に1回目を実施しています。	
	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	●			WEB研修や外部講師を招いた研修を実施しています。また職員自身の支援を振り返るセルフチェックシートと早期発見チェックシートを定期的に実施しています。	
	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	●			やむを得ず身体拘束を行う際の指針を作成し、事業所内で検討した上で、建物内のリスクマネジメント委員会で検討行い、面談の場でご家族に説明を行っています。	アルバイト職員へ流れの説明等も改めて周知していきます。
	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	●			食物アレルギーの対応については、保護者の方へ聞き取りや書類確認等を行った上、除去対応を行っております。	
	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	●			ヒヤリハットはデータで管理し、都度ミーティング内で検討、改善を行っています。	書面でファイリングをして、アルバイト職員等も確認しやすくしていきます。