

2025年9月

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表の結果（三永）

例年通り事業所職員に対する施設についてのアンケートを行い、結果を簡単に取りまとめましたので、併せてご報告いたします。

若干の職員の入れ替わりは生じたものの全体的なアンケート結果としては例年と変化のないものになりました。

【環境・体制設備】

職員全員から「はい」の回答が得られています。定員とスペースの確保については、集団療育を基本として行っている答事業所の理念に基づいて十分な広さを確保するとともに状況に応じた個別対応可能なスペースも確保できています。更に、職員の配置数については、規程より多い職員を配置し、日頃から幅広く対応できるような配置を行っています。

バリアフリー化については、事業所の構造上において意見の分かれるところではあります
が、プレイルームはバリアフリーとしており、部屋は厚みのある防炎のフロアマットにすることで利用者の転倒時などの衝撃を和らげるような対応をとらせて頂いております。また、段差のある箇所については必要に応じて職員が個別対応を行うことで、利用者に対して安全に活動できるような配慮を行っています。

【業務改善】

⑦項目の第三者における評価以外はすべて「はい」の回答となっています。

「第三者による外部評価を行う」という点においては、全ての職員で「いいえ」の回答となりました。依然として、第三者による外部評価の必要性が感じられず、保護者様の意向を反映しつつ公的機関や組織との連携によって業務の改善を図っている現体制で日々改善を試みおり、業務に支障は出ておらず、業務改善についても適切であると考えられるためです。

業務内容については、支援内容に応じた複数回のミーティングを重ねるよう時間を割いております。日頃から目標設定に応じた支援の振り返りを行いながら、利用者にとってより良い支援を行うようにしています。

アンケート結果については、隨時ホームページにて公開を行うと共に、紙面でも保護者様に對して配布を行い周知頂けるよう配慮しています。また、回答いただいた結果については、全ての職員が目を通して保護者様より頂いたご意見を活かせるよう日々ミーティングや支援の在り方を模索しています。

【適切な支援の提供】

全職員から全ての項目において、「はい」と回答を得られており、各項目に応じた適切な支援を提供出来ているものと考えています。

支援終了後の職員間での打ち合わせについては、細やかに行ってています。

放課後等デイサービス計画に関しては、利用契約の段階で保護者様のご協力を得て児童の適応行動を図りつつ、保護者様へ報告を行いながら、策定しており、それぞれの個性を念頭に置きながら実際に支援に当たった指導員の気付きや意見を参考に個別・集団活動を組み合わせて作成するようにしています。

作成にあたって、第一段階では半年に一度実施のモニタリングおよび保護者様からの相談やアセスメントシートによるご意見やご要望を収集し、第二段階にてご本人や保護者様からの情報を踏まえた上で職員間にミーティングを実施、日頃の支援の様子を指導員から支援前後のミーティングを通じて情報収集することで、細やかな変化を追いながら幅広い視点を取り入れるよう心掛けています。最終的に立案から検討、確定まで必ず複数の職員が関与することで客観的な分析が行えるような工夫を行っています。さらに作成した計画については、全ての職員が必ず目を通し、日頃の支援に当たるようにしています。

活動プログラムに関しては、『集団行動』を主軸としたものを立案し、ガイドラインを念頭に置いたレクリエーションとソーシャルスキルトレーニング、もしくはクールダウンを柱として「5領域」を視野にいれた活動内容を設定している。複数の指導員がプログラムを作成し、固定化を防ぐために日々の活動については担当制を採用しながら流動性を出している。実際の支援は全ての職員が参加、場合によっては利用者と一緒に活動する形で実施している。

個別活動においては、個々の力量に合わせたサポートをおこなっています。サポートが必要な点や支援の中で気付いた点を速やかに職員間で情報共有を行い、時には保護者様にもご連絡や相談をしながら、迅速な連携が取れるようにしています。

記録については、日々支援終了後に記録し保管しています。なお、記録の特記事項について支援後ミーティングにて伝達を行い、全職員が情報を共有できるようにしております。

【関係機関や保護者との連携】

②項目「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」以外では全て「はい」という回答になりました。

「いいえ」となっていた理由については、障害福祉サービス事業所へと移行する対象者がいないため、情報提供等に関しては実績がないからです。とはいっても、必要に応じて情報提供可能な状態は保持しており、情報提供を行っていく方針です。

サービス担当者会議には管理者（兼児童発達管理責任者）が参加するようにしています。

学校との情報共有については、基本的には保護者様を介して行うようにしています。但し、イレギュラーが生じた際には学校送迎時に直接担任の先生とお話をする、プリントや連絡帳にコメントを載せさせて頂くことで連携を図りながら、情報共有を行うことで支援が円滑に進むよう対処しており、直接お話した内容については、必ず保護者様にもお伝えし、コメントについては目を通して頂くようにしています。

今まで医療的ケアの必要な利用者がいないため具体的な体制は整えていないが、必要に応じて整えるよう検討しています。さらに服薬を行っている利用者については、保護者様より情報提供いただき、状況の把握を行うと同時に日常の支援の中での気付きなどをお伝えすることで間接的ではあるが、主治医等と連携を取っています。

就学前に利用していた療育期間や幼稚園・保育所には保護者様を介して情報共有および相互理解を進めるようにしています。また、各専門機関とは連携し、時には助言を受けつつ研修会にもできるだけ複数の職員が参加するよう心がけています。

支援センター等の専門機関との連携は図るようにしており、研修を受ける機会はほとんどないものの助言を受けることはあり、情報の共有も行っています。

放課後児童クラブとの交流については、外出レクリエーションにて公園などの屋外施設や児童館などの屋内施設にて他児童と関わる機会もあるが、職員見守りの中でごく自然な形で関わる程度です。

福祉協議会（自立支援協議会、子ども部会等）には、管理者が出席するように調整しており、やむを得ず管理者が出席できない場合には極力代理のものが出席するといった対応を行っています。

保護者様とは、送迎時や必要に応じての個別での面談および連絡帳を用いて密に連携をとり、日常的に児童の状況や課題について共通理解をもっています。さらに必要に応じて、保護者様の対応力を高めるための助言も行わせて頂いています。

【保護者への説明責任等】

⑦項目の「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」という項目以外のすべての項目において、「はい」にチェックが入っていました。地域住民の招待状については、プライバシーへの配慮もあり事業所へ招待するといった行事を行うことについては行っていません。今後についても積極的な開催は考えておりません。

契約時、運営規定や支援内容については時間をかけてできるだけ細やかな説明を行い、保護者からも同意を得ており、保護者様から寄せられる悩みに関しては、必要に応じて助言を行うと共に小さな変化を見逃すことなく随時的確な支援を行っていく事で対応しています。

さらに確実な意思の疎通や情報伝達を行うために、送迎時の伝達や書面および連絡帳などでは連携が難しい場合やイレギュラーなことが生じた場合において、事業所から個別面談を提案し、保護者様の同意が得られれば実施しています。

保護者会については保護者間での交流を深めるきっかけ作りとして活用して頂きたいところ

ではありますので、9月を目処に開催を計画しています。

活動内容の更新はホームページやWebツール、定期的なお便り「ぴあすてっぷ通信」を発行する等多様な方法で行っており、どの家庭とも意思の疎通が行えるよう、一定の形に囚われることなく対応を行う配慮をしています。更に行事の際には紙面でご案内するようにしています。

まだ苦情解決担当者等を周知しているが、現在まで苦情をいただいたことはありません。やむを得ず生じた場合には、速やかに解決に向けた話し合いや対策を講じる体制を整備しています。

個人情報については、全て鍵付き書庫に収納し、外部に漏れないよう職員一同配慮を欠かさないようにしています。また、見学にいらっしゃる外部の方に対しても、情報漏えい防止策を講じています。

【非常時の対応】

全ての項目について、対応しているという認識が職員間でしっかりと在ります。

既存のマニュアル活用はもとより、常に情報更新を行い、より具体的かつわかり易い体制を保護者様に周知していただけるよう展開していく予定です。

また、夏の長期休暇においては児童も含めた実践的な訓練を行うと共に職員のみでも実施することで年2回の訓練を行い、非常時に混乱をきたさないよう配慮しています。

虐待防止については、虐待防止委員会を発足させ、定期的なセルフチェックやヒアリングなどを行なながら、虐待防止の意識を高めています。

基本的には身体拘束は行わない方針です。危険回避のみ場合によっては行うことを保護者様には契約時に説明を行い、書面にて同意を頂いていますが、現状では注意や声かけで十分対応できています。

食物アレルギー有無については保護者様のご協力の元、基本的に情報収集を行なながら情報の更新を行っており、現時点ではトラブルは生じていません。また、摂食への配慮は隨時行っています。

ヒヤリハット事例集についても事業所内のわかりやすい場所に保管し、いつまでも情報共有や具体例が確認できるようにしています。また、意識の低下が生じないよう必要に応じて個々に振り替えるように促しています。

非常時の対応については、いついかなる時でも柔軟な対応ができるようにまずは職員一同が冷静かつ柔軟に対応していくことを日頃から心がけています。

参考資料【事業所向け 自己評価確認項目】

チェック項目		環境・体制整備	業務改善	適切な支援の提供	非常時等の対応
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				
②	職員の配置数は適切であるか				
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				
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				
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				
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				
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				
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				
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				
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				
⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか				
⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか				
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				
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				
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				
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				
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				
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				
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか				
⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に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				
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				
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				
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				
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				
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				
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				
㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか				
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				
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				
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				
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				
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				