

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス Zoo安芸			公表日		2025年3月31日	
		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		
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		活動ごとに部屋を変えたり自由時間は分散できるようにしている。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		子ども2人につき1人の職員が配置されるようにしている。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。		○	活動に見通しが持てるようにボードで予定を提示したり、活動によって場所を変えたり、動線を作っていく事で構造化を図っている。	バリアフリーに関してトイレに手すりがついていない程度なので必要に応じて対応したい。		
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		清掃を毎日行い、活動に応じて机を片付けたりマットを用意する等活動に配慮している。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		クールダウンする際や個別課題を行う時には使用できるようにしている。	使用できるときは視覚化をすることで誰でもすぐにできるようにしていきたい。		
業務改善	6	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。	○		管理者を中心に児童発達支援管理責任者及び指導員が改善すべき点を挙げ話し合い業務改善に取り組んでいる。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		毎年11月中旬より配布を行い集計し、年内にはまとめている。内容とその後の対応策や改善点を考え、職員で共有している。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		ケア会議や面談を行うようにすることで話をする機会を定期的に作るようにしている。			
	9	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。		○				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		行政からの研修内容は職員間で共有し、受講を積極的にしてもらうようにしている。事例検討も行い、支援の引き出しも行えるようにしている。			
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		○		作成までは行っているが、年度内にHPや別冊Zooにて公表予定。		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		5領域になったことで更に細分化して支援を行えるようになったため、利用者本人や保護者の意見を反映しやすいようにケア会議や家族連携で話を聞いて作成を行っている。			
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		職員にも話を聞き、方向性を確認した上で計画の作成を行うようにしている。			
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		計画は職員なら誰でも閲覧可能になっており、修正や変更があった際も伝達することで計画を把握しての支援を行っている。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		固定化した考えに捉われず、日々変化するというを理解した上で行動観察を行うようにしている。			
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○					
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		○		常勤職員がメインで作成を行っている。非常勤も支援を考慮した活動プログラムを提案しているがもう少し増やしていきたい。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		この曜日に来ないとこれができない、ということがないように曜日の変更や新しい取り組みを随時取り入れている。			
	19	こ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、支援が行われているか。	○					
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		活動プログラムの動きの確認や前日の様子、保護者からの伝達を確認できるように申し送りの作成を行い、口頭でも確認している。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		送迎後に職員で今日の活動内容の共有を行う。サービス開始前に必要な共有は必ず行うようにしている。			
	22	日々の支援に関して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。	○		個別支援記録は必ず記録を行っている。			
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○					
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○					

	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
	25	○		デイ会を設定し、子どもたちが話し合いをして行事ごとを決めたり、遊びのルールを決めたりする機会を設けている。	
関係機関や保護者との連携	26	○		児童発達支援管理責任者がメインで参画している。	
	27		○		医療関係に関しては連携することがあまりないので検討していきたい。
	28	○		送迎表作成時、作成した職員以外が確認することでミスに気づけるようにしている。連絡調整は都度臨機応変に行っている。	
	29		○		必要に応じて保育園や児童発達支援事業所に情報共有を行ってきたい。
	30		○	全員ではないが必要に応じて行っている。	
	31		○		今後は機会を設けたい。
	32		○	近隣の公園での活動時や町内清掃時に関わる程度は行っている。	
	33	○		南区部会には出来る限り参加している。	
	34	○		送迎時に伝えるようにしており、それ以外もメール、家族連携を通して行っている。	
	35		○	行政からの情報は保護者に流している。	
保護者への説明等	36	○		契約時に全て説明を行っている。大きな変更時には追加で既にご利用しているご家庭にも説明をするようにしている。	
	37	○			
	38	○			
	39	○		家族連携を行ったり、計画作成時に聞けるように機会の提供を行っている。	
	40		○		保護者会の要望はあり、会社全体で検討中。
	41	○		苦情受付は管理者が行うようにしている。その後の流れも方針は定まっている。	
	42	○		InstagramやFB、Zoo便りを通しての発信を行っている。	
	43	○		鍵のかかる場所にて保管を行っている。	
	44	○			
非常時等の対応	45		○	町内清掃や地域探索にて町内の人とのかわりを持つようにしている。	
	46	○			
	47	○			
	48		○		投薬に関してのマニュアルを作成予定。
	49		○		食物アレルギーの利用者がいないが、今後を踏まえて検討中。
	50	○			
	51	○			
	52	○		ヒヤリハットは当日もしくは次の日は作成し会社内で共有できるようにしている。	
53	○		行政からの研修を積極的に受け、会社内でも研修を行い意識向上に努めている。		
54	○				