

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		モンキーポッドの樹			公表日		2025年 3月 28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。	○		基準以上のスペースを確保しています。	
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。		○		利用状況に応じて、人員配置基準以上の職員を配置しています。			
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。		○		生活空間はワンフロアで、一目でわかるような構造となっています。また、室内はバリアフリー化しています。			
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。		○		整理整頓・環境美化を心掛けています。			
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。		○		クールダウン等が必要な時には、使用できる個別の部屋があります。			
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。	○		定期的に業務改善の為の会議を開催し、問題点の把握、目標設定、改善策などの情報共有を図っています。	常勤職員のみ参加の会議となることがあるため、パート職員が参加できるよう配慮し、情報共有を円滑に行います。		
	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。	○		保護者アンケートを毎年行い、保護者の意向把握に努めています。また、改善すべきところは速やかに改善に取り組んでいます。			
	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。	○		会議において職員から出た意見を真摯に受け止め、業務改善につなげています。			
	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。		○	第三者による外部評価はおこなっていません。			
	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。	○		人員配置等を鑑み、職員が受講できる研修には参加しています。また、研修に参加した職員により、研修内容のフィードバックを行っています。	常勤職員が少ないため、研修を受ける者に偏りが出る可能性があるため、できるだけ偏らないようにシフト調整を行って職員のスキルアップにつなげていきます。		
適切な支援の	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、室内に掲示しています。			
	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。	○		アセスメントを行いこどもと保護者のニーズの把握をした上で、サービス計画を作成しています。			
	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。	○		放課後等デイサービス計画の作成の前に職員会議を開催し、全職員が共通理解の下、作成しています。			
	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。	○		ミーティングにおいて共有を図り、計画に沿って支援を行っています。			
	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。	○		標準化されたアセスメントシートを事業所にて独自に改良したものを使用し、状況把握をしています。			
	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。	○		放課後等デイサービス計画に基づき、こどもの支援に必要な支援内容を設定しています。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		チームで行っています。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		学習支援・集団活動を軸に創作活動や自由活動などを偏らないよう、活動プログラムを作成しています。			

提供	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。	○		集団活動が難しいこどもには個別活動を中心に、それ以外のこどもたちには個別活動と集団活動を組み合わせ計画を作成し、支援しています。	
	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。	○		当日の支援内容や役割分担を記載した日程表をもとにミーティングを行い、各自確認するとともに、その日の活動内容の連携を図っています。	
	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、気づいた点等を共有しているか。	○		支援終了後は送迎に出るため、振り返りをする時間が無い為、翌朝のミーティングで振り返りを行い、気づいた点などの情報共有しています。	
	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。	○		ケース記録に記録し、検証・改善につなげています。	
	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。	○		モニタリングは半年に一度行い計画の見直しをしています。	
	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。	○		行っています。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		強制することなく本人意思を尊重し、本人が選択できる環境を作って支援しています。	
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した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るが、必要に応じ児童指導員が参画することもあります。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		必要と思われるときには、随時関係機関と連携を図り、支援を行う体制づくりをしています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こ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。	○		学校関係者と積極的に連絡を取り、情報の共有を図り連絡調整に役立てています。	
	29	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。	○		相談支援員によるモニタリングや個別支援計画に基づき、必要に応じ児童発達支援事業所や幼稚園と情報共有を図っています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービス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。	○		今までのところ、該当がありません。	
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	○		今のところありません。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	○		感染症リスクの為、他のこどもとの交流を図っていません。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		できるだけ参加するようにしています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		連絡帳により当日の状況を伝えるほか、送迎時にもお話しています。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		保護者会の後、個別に行うこともありますが、時間的制約(保護者のお仕事の時間)により、十分とは言えない状況があります。	
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時には丁寧に説明するほか、入り口に運営規程等を置き、いつでも閲覧できるようにしています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		アセスメント等により、こどもや保護者の意思、こどもの最善の利益を考慮し、面談等により確認しています。	
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		得ています。	
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		モニタリング時の相談はもとより、随時相談には対応させていただいています。	

保護者への説明等	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。	○		保護者会は年一回開催し、保護者様同士の交流を図っていますが、お仕事をお持ちの保護者様の参加が少なく一部の保護者様の交流に留まって状況です。		
	41	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。	○		苦情相談窓口を設置、相談体制を整備すると共に迅速な解決に向けた手順により対応することとしています。		
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、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。	○		月一回おたよりを発行し、活動概要や行事予定等の情報発信を行っています。		
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報は施錠できる鉄庫に収納し、十分に留意して取り扱っています。		
	44	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。	○		子どもや保護者に対し、意思疎通を円滑にするため連絡帳やメールを使って密に情報伝達しています。		
	45	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。		○		コロナ渦の為、現在は行っていません。	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、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等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		マニュアルは策定し、職員には会議の折に周知し訓練も行っています。		
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		業務継続計画は策定しています。避難訓練は3か月に1度行っています。		
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○			契約時、アセスメントの時に確認しています。	
	49	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。	○			アレルギーのある子どもについては、医師の指示書に基づき対応することとしています。	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○			安全計画に基づき、研修や訓練も実施しています。	
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○			保護者会において家族へ説明・周知を行っています。	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○			重大事故につながりかねないため、ヒヤリハットを徹底し、職員間で情報共有し再発防止に努めています。	
	53	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。	○			研修会を開催し、虐待事例の研究などを通して適切な対応について研鑽しています。	
54	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。	○			原則として身体拘束は行いませんが、必要と思われる場合は会議を開き、真にやむを得ないと認められた時には、子どもや保護者に十分な説明を事前に行い理解を得た上でサービス計画に記載することとしています。		