

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		Doorly				公表日 令和7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。	3		限りある空間を最大限に活かすためレイアウトの見直しを行い、現時点で最大限の指導訓練室の広さを確保しました。		
	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。	2	1	国の定めている人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置です。	配置数は適切ですが、見学対応や面談の際には対応職員が必要となるため、利用者の支援時間と重なる場合には安全に配慮するために追加の職員が必要となっています。	
	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。	1	2	指導訓練室の床をジョイントマットで色分けする事で運動、学習、帰りの会を行う場所を明確にしています。相談室、静養室、日々のプログラムで使う物以外、視覚からの情報を極力遮断しています。(備品など目隠し)	低学年の利用者が増えてきたので、文字だけではなく、絵や画像等の目で見て理解できる掲示を増やしていく必要があると感じています。現在準備中です。	
	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。	2	1	入り口、床、机椅子、トイレ、使用備品を毎日清掃を行っています。また、利用者の活動に合わせて、触って欲しくないものは手の届かない高い場所に隠し、逆に絵本など利用者が使用するものは手の届く高さに整理整頓して配置しています。		
	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。	3		状況に応じて相談室を静かな学習空間に応用したり、パーテーションを利用して集中できる空間作りに取り組んでいます。静養室は個別の空間を設けており、利用者が落ち着けるよう視覚からの情報を遮断し、職員と向き合えるよう設けてあります。		
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。	3		職員や状況に応じて朝礼、昼礼、終礼を設け日々の目標、利用者の振り返りを行い情報、支援の共有を議事録で記録に残し、非常勤職員、同系列事業所と連携を取っています。		
	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。	3		1年に一度、保護者向け評価表による評価と公表を実施。その結果を経て施設内の環境整備や支援方法の検討を行っています。		
	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。	3		朝礼、昼礼、終礼で利用者、事業所、保護者の情報や意見を集約し、問題点の早期発見および早期解決に対応出来るよう日々努めています。		
	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。		2	事業所内だけで完結せず、相談員、市役所、他事業所の職員に来所いただき、意見や評価を元に業務の改善に努めています。		
	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。	2	1	社内研修（状況に応じZoom）を開催したり、外部の研修に参加しています。	利用者支援の質をより高めるため、社内研修の実施頻度を増やすこと、外部研修への参加検討が必要と考えます。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	3		管理責任者だけではなくスタッフの意見を取り入れて作成・公表しています。		
	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。	3		定期的な保護者様との面談実施、送迎時に保護者様と情報を共有し、ニーズや利用者の課題、目標を職員と共有し作成しています。		
	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。	2		現場スタッフの意見を吸い上げて反映、作成している。また作成した計画書を担当者会議で再確認しています。		

適切な支援の提供	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。	3		支援計画書や利用者の支援状況等をビジネスツールを使って共有した上で、各利用者の目標、課題を意識しながら支援を行っています。	ツールだけでは、情報共有が十分とは言えないため、始業時および終業時のミーティングが長くなってしまいう傾向にあります。	
	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。	3				
	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。	2				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	1	2	一ヶ月のプログラム予定表を作成し、全職員で共有した上でSST、ビジョントレーニングを取り入れたプログラムを企画立案しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	3		固定化しないよう朝礼、昼礼で日々のプログラムを確認しています。 人気があった内容はブラッシュアップしています。		
	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。	2		学習タイムでは個別で課題に取り組む時間を設けるとともに、集団プログラムとして利用者之间と関わるようチームで取り組む内容を行っています。		
	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。	3		非常勤の出勤など日々の動きに合わせ、朝礼、昼礼を行い、利用者の気になる点、プログラムの役割分担、内容をチームで連携し支援を行っています。	平時と異なる時期（始業式、終業式、長期休み等）は、職員（非常勤職員含む）全員揃って打合せを行えない場合がありますが、ツールを使ってミーティングの内容や注意点を共有するようにしています。	
	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、気付いた点等を共有しているか。	3		職員で利用者の記録を割り振り、気になった点を振り返り、共有しながら記録をとっています。	送迎などで時間が押してしまい、当日記録を記載する時間が取れない場合がある。その場合は翌日までに記録するようにしています。	
	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。	3		個別支援計画書に沿った記録を取り、利用者の課題、気になった点を、朝礼、昼礼、終礼で共有し、改善するよう努めています。		
	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。	2		3～6ヶ月に一度の面談や担当者会議を行った上で見直しを行っています。		
	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。	2				
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	3				
	関係機関や保	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。	1	1		
		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。	2	1		
		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。	2	1		
		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。		2		
		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。	1	1		まだ対象児童がいません。
		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。	2	1		

護者との連携	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。		2	月に一度、地域との交流を目的の一つとした特別プログラムの実施を行っています。	ご利用者様の兄弟の参加はあるが、今年度は不特定多数との開かれた関わりは少なかつたため他のこどもとの活動という点ではプログラム内容の検討が必要です。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	1	1		
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	3		送迎時、利用者の様子や取り組んだ学習内容、プログラムについてお話し、状況や情報の共有を行っています。またお仕事などでお会いする事が難しい保護者様にはLine等を用いて共有報告しています。	
	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。	2		性教育やマネープログラム(お金の勉強)など、保護者様参加型のプログラムや研修の情報提供を行っています。また、月1開催の特別プログラムは保護者や兄弟の参加もご案内しています。	保護者やご家族の興味がありそうな内容、利用者の年齢や性徴に関わる情報など開催頻度や時期について考える必要があります。
保護者への説明等	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。	2		ご契約時に説明しています。また、送迎時等、日々のコミュニケーションの中でご質問に対して説明させていただいています。	
	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。	2		利用者とは日々のコミュニケーションを通じて、保護者とは面談時や送迎時等にお話をさせていただく中で、要望や不安などがあればお伺いするようにしています。	
	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。	3		上項を踏まえて支援計画書を作成しています。また、保護者様に説明をさせて頂いた上で同意を得ています。	
	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。	3		日々の送迎の際にご利用者の状況や課題について話をする機会を設けたり、必要に応じて個別に相談の時間を設けています。	保護者となかなかお会いすることが出来ない場合は、LINEでの連絡や面談時に経緯と流れを説明させていただくようにしていますが、保護者様都合でのリスクも多く、最短での対応ができない場合があります。
	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会を設ける等の支援をしているか。	2		月に一度、特別プログラムを実施しています。保護者や利用者の兄弟も参加されることが多く、保護者同士、兄弟同士の交流の機会となっています。	
	41	こ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、こ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。	3		相談や申入れがあった場合、LINE・電話・面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。また、苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、ご契約時での説明を行っています。いただいたご意見については、即座に事業所管理者から上長および現場職員へ情報共有を行い、原因および改善方法について検討し、弊社代表の承認後に実施するようにしています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	3		月に一度LINEにて予定表の送付と祝日等休日プログラムの案内を流しています。YouTubeにて特別プログラムの様子を公開しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	3		鍵付きキャビネットを用いて書類の保管を行っています。また、個人情報書類については、不用意に他者の目につかないように注意して取り扱っています。	
	44	障害のあるこ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。	2		障害特性に応じて対応方法を見極めています。	
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。	2		月に一度、地域との交流を目的の一つとした特別プログラムを実施し、利用者の関係者や職員関係者に声掛けをして参加や協力をお願いしています。8月の夏祭りや12月の餅つきなど。	事業所や職員の関係者以外の地域住民参加型の行事企画、周知は現段階で課題です。	

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。	3		月に一度、発生を想定した訓練や動画・クイズを用いた知見深めるプログラムを実施しています。	マニュアルの定期的な見直しが必要です。
	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。	3		BCPはWEBページにて公開しています。また、月に一度、災害発生を想定した訓練や動画を用いたプログラムを実施しています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	3		契約時に確認を行い、必要に応じて与薬依頼書の提出をお願いしている。また命のかかわる大事な事なので対応方法を保護者様と職員で共有しています。	
	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。	1	1	服薬は医師からの指示書に基づき対応します。また、食べ物の提供を行う際は、保護者記入欄を設けアレルギーや体調の把握に努めています。	利用者の健康上の配慮・注意点について、職員一人ひとりが意識できるよう定期的な確認と周知をより強化していきます。
	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。	3			
	51	こ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。	2		契約時に月に1度の訓練（地震、火災）を行っていることを説明。また保護者様の同意を得て防災名札（個人情報記載）の作成、避難場所の共有を行っています。	
	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。	3		危険な事例があった場合、特定の報告書に記載しミーティングを通して全体で共有を行っています。	
	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。	3		社内研修として虐待防止や身体拘束についての研修会を行っています。	随時新しく入職された職員への共有を行います。
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。	2		身体拘束についてマニュアルを作成し、研修会を開催するようにしています。利用者に触れる場合には、事前に説明して利用者の安全を最優先に考え、対応するように取り決めています。保護者については、契約や面談時に説明をさせていただいており了承をいただいています。	虐待防止・身体拘束適正化の研修を行うとともに、必要に応じて保護者様への説明を行っているが、利用者の状態によって支援方法が変わることも多いので、保護者との連携を強化していきます。	