

公表

事業所における自己評価結果(放課後等デイサービス)

| 事業所名 | | さくら児童デイサービス上倉田 | | 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。 | <input type="radio"/> | | 法令で定められた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。 | <input type="radio"/> | | 法令で定められた配置数に加え、児童指導員を1名以上配置しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | ホワイトボードに、その日のスケジュールを絵も交えて掲示するなど、見通しが持てるようにしています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 毎日清掃を行い、使用した教材や遊具等に危険な箇所が無いかも含め、消毒、点検を行っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 必要に応じて、個別の部屋の使用を認めています。 | |
| 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。 | <input type="radio"/> | | 週1回、全職員参加のミーティングを実施しています。3か月に1度、目標設定を行い、業務改善を進めています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 保護者様へのアンケートを行い、業務改善につなげています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 職員へのアンケートを行い、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。 | | <input type="radio"/> | | 現在、利用者様と事業所の2者評価を行っています。第三者による外部評価についても、必要性を認め、第三者委員を選定中で、今後、実施していきます。 |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | OJTを含めた新人研修を6か月間行い、その後継続して、社内・外部研修等を受講し、資質の向上に努めています。 | |
| 適切な支援 | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | <input type="radio"/> | | 当事業所のホームページで公表しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 契約時とその後、必要時にはその都度、アセスメントを行い、お子様と保護者様のニーズや課題を把握し支援計画に反映しております。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 個別支援計画作成ケース会議を実施し、お子様の支援に関わる職員全員が共通理解の下でお子様の最善の利益を考慮した検討を行っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | お子様の課題と保護者様のニーズに沿った児童発達支援計画を策定し、保護者様の同意を得た上で、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。 | <input type="radio"/> | | 統一したアセスメントシートを使用して、お子様の状況を把握し、情報共有しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 保護者様やお子様の困りごとから、必要な支援を組み立てています。ご家庭や学校等での困りごとについても、計画書に記載する支援内容の中で触れて、支援を行っています。 | |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | <input type="radio"/> | | 週2回、職員全員でプログラムミーティングを行い、利用者に対するねらいに沿ったプログラムを立案・検討しています。 | |

| | | | | | | |
|--|----|--|---|---|---|--|
| 援 の 提 供 | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | ○ | | 曜日ごとに担当者を変えて、プログラムが固定化しないようにしています。 | |
| | 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。 | ○ | | アセスメントやモニタリングを基に優先順位をつけながら、目標を設定し、児童発達支援計画を作成しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 支援開始前にミーティングを行い、支援内容や役割分担について、情報共有しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 支援終了後に支援記録等を作成しながら、職員間で情報共有を行っています。 | |
| | 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。 | ○ | | 毎日、支援記録を作成し、支援の検証・改善を行っています。 | |
| | 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。 | ○ | | 6か月に一度、モニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 実施したいプログラムをお子様話し合せて考えてもらったり、おやつ作りを通じて、食への関心やマナー等を身につけてもらえるように支援しています。 | |
| | 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。 | ○ | | プログラムに参加する参加しない等、お子様が自由に選択できるようにしています。 | |
| 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。 | ○ | | 会議には、事業所の責任者である管理者が参画しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 保護者様を通じて、関係機関への情報共有をしております。 | |
| | 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。 | ○ | | 保護者様を通じて、関係機関への情報共有をしております。また必要に応じて、直接、学校と情報共有を行い、支援につなげています。 | |
| | 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。 | ○ | | 保護者様を通じて、関係機関への情報共有をしております。他事業所等は自立支援協議会等を通じて、積極的に情報共有と相互理解に努めています。 | |
| | 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。 | | ○ | | 現在、該当者はいませんが、今後は必要に応じて保護者様やお子様の同意を得て、関係機関への情報共有をしていきます。 |
| | 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。 | ○ | | 児童発達支援センター等が主催する研修を職員が受講しています。 | |
| | 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。 | | ○ | | 地域交流については、限られたプログラム時間で実施が難しかったのですが、今後は積極的に放課後児童クラブ等で地域の他の子ども達と活動する機会を増やしていきます。 |
| | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | ○ | | 会議には、事業所の責任者である管理者が参画しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 支援前後の送迎時や定期的に行われる面談、電話、メール等で保護者様と情報共有を行っています。 | |
| | 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。 | ○ | | 支援後のフィードバック時や面談、電話、メールなどで家庭での対応方法について、助言、支援を行っております。 | |
| | 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。 | ○ | | 契約時に丁寧に説明するとともに、事業所内に重要書類を提示しています。また問合せにも迅速かつ丁寧に対応しております。 | |
| | 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。 | ○ | | 事前の面談シートの作成、面談の実施または面談後の調整などを行い、お子様や保護者様の意向を確認する機会を設けています。 | |
| | 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。 | ○ | | アセスメントやモニタリングを経て児童発達支援計画の提示面談時に、具体的支援内容について説明し、同意を得ています。 | |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|-------------------------------------|--|---|
| 保護者への説明等 | 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。 | ○ | | 主に送迎時やメール、電話等相談に応じており、必要がある場合は事業所内の面談室でも適宜、相談に応じ、必要な助言と支援を行っております。 | |
| | 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。 | ○ | | 昨年に引き続き保護者会を実施し、お子様の日々の活動の様子や職員の紹介、保護者様同士の連携が取れるように懇親会等を実施しました。 | |
| | 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。 | ○ | | 定休日や営業時間外等の連絡先を明示し、緊急の場合は、管理者に必ず連絡がにつながる体制を取っております。 | |
| | 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。 | ○ | | 1か月ごとにプログラム予定表を配布し、事前に情報等を発信しています。 | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | ○ | | 個人情報に記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しております。職員にも情報管理の徹底を教養し、適切に管理しております。 | |
| | 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。 | ○ | | 文字の理解が難しいお子様のためには言葉と合わせて絵や写真を使って情報提供を行っています。 | |
| | 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。 | | ○ | | 検定会場設置申請を行い、社会資源として地域住民の方にも有効活用していただこうと検討中です。 |
| 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。 | ○ | | 各種マニュアルを策定し、研修を行い、災害時にはどのように対応するか職員や家族等に周知するとともに対応訓練を実施しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 年に2度、避難訓練週間を設けて、水害・地震・火災訓練を行っています。 | |
| | 48 | 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。 | ○ | | 保護者様の情報を基にお子様の状況を確認しております。 | |
| | 49 | 食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。 | ○ | | 非常時の対応などを職員間で情報共有し、事前に訓練する等の対策を取っております。 | |
| | 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。 | ○ | | 安全管理について、必要な研修や訓練を行い、職員1人1人が理解したうえで、支援を行っています。 | |
| | 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。 | ○ | | お子様の安全確保について、避難基準等を設け、ご家族様に明示すると共に、避難先や引渡し場所等を周知徹底しています。 | |
| | 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。 | ○ | | ヒヤリハットの情報を基に職員間で情報共有しています。 | |
| | 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。 | ○ | | 虐待防止マニュアルを策定し、年1回以上研修を実施しています。 | |
| 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、こ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。 | ○ | | 契約時に身体拘束について説明し、支援計画書にも記載し了承を得ています。 | | |