

【2024年度】放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
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。	○		個々の活動スペースとしては、ゆったりと生活できるようにになっている。動の動きのときは集団遊びを取り入れている。
	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。	○		利用状況に応じて応援を頼んでいる。
	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。	○		視覚から自分の事は自分でできるよう分かりやすくしている。言葉でも説明するが自分で見てわかるようホワイトボードに記載している。行事など楽しみに出来るよう貼りだしている。
	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。	○		クールダウンするための個々の療育用具などを増やしている。とことん熱中できるよう寄り添っていくと共に微細運動にも力を入れたい。
	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。		○	個々に合わせクールダウンできるよう、ふかふかマット、マッサージ、散歩、車での移動などを取り入れている。
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。	○		毎日の活動内容を朝礼時、終礼時に話し合えるよう取り入れている。
	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。	○		送迎時、支援計画の切り替え時など保護者の意見を聞き終礼時スタッフで話し合う機会を設けている。
	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。	○		lonlはまだ取り入れていないが、気安く話ができる環境作りを心掛けている。
	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。	○		第三者の外部評価は取り入れていないが、終礼時特、周りの目を気にした行動ができる話し合っている。
	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。	○		職員の資質にあった研修がある時は職員間で話し合い受講できるよう心掛けている。
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。	○		支援計画の切り替え時などは話し合う様、勤務体制から取り入れている。
	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、個別支援計画を作成しているか。	○		保護者のニーズや課題を聞いたうえで児童に携わるスタッフと話し合い、いろんな意見を出し合ったうえで作成している。
	13	個別支援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。	○		児童に携わるスタッフ全体に共通理解ができるよう話し合って決めている。
	14	個別支援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。	○		支援計画に基づき、共通認識のもと児童と携わるよう心掛けている。
	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。	○		保護者からのアセスメントや日々のアセスメントをもちい、危険行為の予測や一緒に楽しめる日々の活動に役立っている。

		公表年月		2025年2月	事業所名	ハッピーライフtsunagu
チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標	
適切な支援の提供	16	個別支援計画には、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。	○		保護者や児童のニーズや課題に合わせ、具体的にどういった活動が児童に適切かを考え話し合い、取り入れるよう心がけている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		勤務体制より活動プログラムの立案を話し合えるよう取り入れている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		スタッフで意見を出し合い、季節なども考慮した上で話し合い決めている。	
	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る個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		支援計画に基づき、状況に合わせ個別、集団の活動を取り入れるよう工夫している。	
	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。	○		勤務体制に取り入れれ話し合える時間を持っている。危険予測を必ず行い、どんな状況に陥っても対応できるよう話し合う時間を削いている。	
	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。	○		スタッフ一同、気付き等を話し合える時間を設けている。	
	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。	○		日々のアセスメントはもちろん、ヒヤリハットなどの記録をし改善につなげている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、個別支援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。	○		送迎時などのモニタリングなどを大切にし個別支援計画の見直しに役立っている。	
	24	【放デイ】放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		毎日の動作などルーティンで行えるよう促している。その日の活動内容は特性を理解し無理なく活動できるよう考え組み合わせている。	
	25	【放デイ】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。	○		いろんなものに興味が持ち興味の幅が広がるよう支援している。	
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。	○		関係者との会議の予定が入ると、事業所でも会議を行い、児童の事をよく理解したうえで参加している。	
	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。	○		強力医療機関、障害福祉、教育機関等の関係機関と連携が取れるようにしている。	
	28	【放デイ】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。		○		保護者より送迎時の対応、トラブル発生時の連絡、行事予定など送迎時に伺ったり、連絡をもらっている。
	29	【放デイ】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。		○		高学年の児童が多いため今は連携していない。今後、利用が増える時は情報共有していく。
	30	【放デイ】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。	○		保護者の確認後、これまでの支援内容を提供するよう努めている。	

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	31	【児発】併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	32	【児発】就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	33	○		助言や研修を受ける機会は少ないが合同企画など、連携を取るよう心がけている。	
	34	○		一緒に活動する機会はないが、たまたま同じ公園だったりする時はある。	
	35	○		出来る限り参加するようにしている。	
	36	【児発】保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。			
保護者への説明等	37	○		送迎時の情報交換、気付きなどあれば電話やメールをするよう心掛けている。	
	38	○		出来る限り情報提供できるよう努めている。	
	39	○		契約時に保護者にできる限り説明できるよう努めている。保護者からの相談はいつでも受け付けている。	
	40	○		近況報告は欠かさず行い子供の成長、悩みなどは都度、情報を交換している。個別支援計画を作成するときは必ず保護者と話し合いする機会を持っている。	
	41	○		作成後も聞き取り内容に間違いがないか一緒に読み上げ、訂正がないか確認している。	
	42	○		日常のふとしたことも気軽に話せるよう努力している。	
	43		○		保護者会や、家族を交えた催しを企画しようと考えている。
	44	○		スタッフ全体で些細なことでも話し合い、苦情があった場合には、その日のうちに対応できる体制をとっている。	
	45		○		送迎時、報告している。SNSも活用しようと準備している。

チェック項目			はい	いいえ	工夫している点	改善内容又は改善目標
保護者への説明等	46	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きのロッカーに保管。ミーティング時、終礼など事あるごとに話し合っています。	
	47	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。	○		児童にはホワイトボードや言葉でコミュニケーション、保護者には連絡帳や手紙などで情報伝達している。	
	48	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。	○		近隣の事業所に誘われ行事に参加している。	
非常時等の対応	49	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。	○		契約時や送迎時などに説明している。職員いつでも確認できるように事務所に張っている。年2回避難訓練を実施している。	
	50	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。	○		BCPを作成し、契約時に保護者にお伝えしている。年3回の避難訓練や防災学習を行っている。	
	51	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。	○		契約時にアセスメントで必ず確認している。	
	52	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。	○		保護者に確認を行いながら、適切な対応に努めている。	
	53	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。	○		安全計画の作成や研修を行い、死角を作らないスタッフ配置を意識している。	
	54	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。	○		ご家族に周知し、閲覧できるようにしている。	
	55	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。	○		ヒヤリハット報告書をその都度作成し、朝礼や終礼時に周知して再発防止に努めている。	
	56	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。	○		虐待防止研修を行い、スタッフに周知している。	
	57	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、個別支援計画に記載しているか。	○		契約時に身体拘束について詳しく説明し、同意書のサインをいただいている。また、必要だとあらかじめ判明している児童に関しては個別支援計画書に記載している。	

○この「事業所における自己評価結果(公表)」は事業所全体で行った自己評価です。