

【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。	○		
	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。		○必要時は、いきいき等を活用して送迎時間を調整したり、送迎可能範囲である他事業所と連携をして対応しています。	介助が必要な児童が複数名利用されているため、スタッフの手が足りないことも見られる。必要時は、応援にて対応するもスタッフ増員を計画している。
	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。	○		玄関先に段差があるため、マットなどを活用して子どもたちが玄関使用時以外に行かないようにしています。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		日々、終業後に掃除を行っています。
	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。	○		クールダウンできる部屋を確保しています。
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。	○		全スタッフで声掛けや話し合いを行い、情報伝達を行っています。
	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。	○		面談や送迎時にヒヤリングを行い、保護者様のニーズや希望等を確認しています。
	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。	○		コミュニケーションを図り、疑問などの話し合いを行って、業務改善に努めています。
	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。	○		年度変わりに保護者様や従業員に向けてアンケートを実施し、業務改善につなげています。
	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。	○		虐待防止研修など定期的に研修を実施しています。
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。	○		スタッフ間で話し合いを行って支援プログラムを決定しています。
	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、個別支援計画を作成しているか。	○		面談や送迎時等でヒヤリングを行い、保護者様のニーズや希望等を確認して個別支援計画に反映しています。
	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。	○		スタッフ間でモニタリング会議などを行い、検討しています。
	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。	○		全スタッフが個別支援計画書をすぐに確認できるようにしています。
	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。	○		既定のアセスメントシートを活用し、日々の利用記録と共に確認を行っています。

		公表年月		2025年2月	事業所名	ハッピーライフみなみおおさか
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。	○		面談等で保護者や本人の意向も確認しながら、各項目においてもスタッフ間で検討し、できる限りの具体的な支援を設定している。支援項目については保護者からの確認も行って決定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		スタッフ間だけでなく、子どもたちや保護者様からのご希望も考慮しながら検討しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。		○	土曜日や長期休みなど、様々なイベントを用いて工夫しています。	平日に関しては、時間的な部分から同じ遊びが中心になってしまっている。しかし、集団遊びなどを行って固定化しないように心がけていく。
	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。	○		個別活動も大事にしながら、集団活動の楽しさを知ってもらえるように活動内容(おもちゃなど)を検討して支援行っています。	
	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。	○		朝礼や終礼を行っており、その日の情報をチーム間で共有しています。	
	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。	○		朝礼や終礼を行っており、その日の情報をチーム間で共有している。終礼ではヒヤリハットも含めた「気付き」の共有も行っています。	
	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。	○		日々、業務日報に共有が必要な内容を記入して、全スタッフが確認できるようにしています。	
	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。	○		面談前後にて個別支援計画書の見直しのためにスタッフ間でモニタリングを行い、保護者様からのニーズと照らし合わせています。	
	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。	○		子どもたちの心身の状況に合わせて支援を組み合わせて行っています。	
	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。	○		絵カードなど視覚的にアプローチできるものを活用しながら自己決定・自己発信ができるように支援行っています。	
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。	○		スタッフ間で話合ったことも含めて、スタッフから代表者を選出して参加しています。	
	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。	○		医療ケアを必要とする児童がいるため、訪問看護や訪問リハ、主治医などとも連携を取りながら支援を行っています。	
	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。	○		送迎時に相互の情報交換と、必要に応じて連絡を取り合うなど連携を行っています。	
	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。	○		必要に応じて保護者様や関係機関と連絡を行い、情報共有に努めています。	
	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。		○		現在、該当する児童はいないが、今後円滑な引継ぎをしていくため支援内容の確認を行っています。

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	○		研修の機会は少ないが、必要に応じて情報交換を行い、研修を受講できるようにしています。	
	34		○		今後は、地域の学校への進学等も踏まえて、地域の子どもたちとの交流の機会を設けていきたい。
	35	○		『すみすみ会』という放デイ同士の話し合いの場に参加させていただいています。	
	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	○		送迎時の情報交換はもちろん、面談やヒヤリングにて情報共有を行っています。	
	38	○		スタッフが受講した研修内容から保護者様の悩みの解決につながる研修に関しては、保護者様向けに情報共有しています。	
	39	○		契約時に保護者様にご理解いただけるよう、できる限り具体的な説明に努めています。	
	40	○		面談や送迎時にヒヤリングを行い、利用者本人や保護者様からの意向を確認しています。	
	41	○		「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか。	
	42	○		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。	
	43		○		面談時に保護者様からもご要望があったため、今後は保護者様参加型のイベントや保護者カフェなど交流の機会を設けていきます。
	44	○		どんな些細な内容であっても真摯に向き合い、迅速に対応できるようにスタッフ間での情報交換やチーム連携を意識しています。	
	45	○		毎月イベント予定表を配布したり、SNS(Instagram)を活用して活動内容の発信や、HPの更新・お知らせ等で情報発信を行っています。	

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。	○		書類等に関しては鍵付きのロッカー等を使用して保管しています。また、管理者の発信により個人情報の取り扱いについての注意喚起を都度行っています。	
	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。	○		絵カード等の視覚的なツールの活用や契約書などのルビ表示を行っています。	
	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。		○		現在は取り組めていないが保護者様にもご協力いただき、イベントによって地域の子どもたちなどとの交流の機会を設け居ていきたい。
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。	○		契約時や面談時にそれぞれのマニュアルについて説明を行っています。また、確認できるようスタッフや利用者家族にお伝えしています。避難訓練を必ず年3回以上行っています。	
	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ます。年3回の避難訓練や防災学習を行っています。	
	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ます。また、面談時にアセスメントの見直しを行っています。	
	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。	○		契約時にアセスメントで必ず確認しています。また、調理イベントの際は、事前に再度アレルギーについて確認を行っています。	
	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、安全に配慮しながらスタッフ配置を意識しています。	
	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。	○		保護者様に周知行い、閲覧できるようにしています。	
	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ます。	
	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ます。	
	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ます。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ます。	

○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。