

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童デイサービス事業所あおば				公表日	令和 7年 3月 25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。	○		スタッフの人員配置を鑑みながら、子ども達が一つのフロアに集中しないようにしています。		
	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。	○		こども家庭庁が定める人員基準に合わせて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。	○		子ども一人ひとりがわかるツールの使用（イラストや文字）やパーテーションを使用し部屋を仕切ることで、何をやる場所かをわかりやすくしています。		
	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。	○		障害特性に応じて、心地よく過ごせる空間の提供を心掛けています。		
	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。	○		落ち着きたい時・落ち着く必要がある状況がある際に、一人に慣れる部屋を用意しています。		
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。	○		定期的に会議の時間を設け、目標設定や評価、振り返り等を行っています。		
	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。	○		評価表の意見を把握し、業務改善に努めています。		
	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。	○		日々のミーティングや職員会議により意見をだしてもらい、業務改善に繋げています。		
	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。		○		第三者委員会は設置していますが、評価は実施していない為、今後実施できるよう調整していきます。	
	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。	○		2ヶ月に一回の内部研修や、外部への研修に参加しています。		
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		作成したものは玄関に掲載しています。来年度よりHPに公表いたします。		
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	○		保護者との面談やアセスメントシートを保護者に記入してもらったものを用い、計画を作成するようにしています。		
	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。	○		計画を作成する際に、策定会議を実施し、職員の意見を出し合ったうえで本計画を作成しています。		
	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。	○		日々のミーティングや会議開催時に計画内容の振り返りや対応方法の確認をしています。		
	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。		○		標準化されたアセスメントツールを使用できていない為、研修会等へ積極的に参加し、今後使用していけるように努めて参ります。	
	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。	○		保護者の面談やモニタリング・アセスメントを基に項目を設定しています。支援にあたる際の具体的な手立てを記載するように心がけています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個別支援会議を定期的に行い、職員間で意見を交わし合い、同じ目標、方向性をもって支援を実施しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		個々の障害特性や置かれている課題に応じて活動プログラムを作成しています。課題に対しての再アセスメントをとり、日々の改善に努めています。		

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。	○		子どもの特性を把握しながら、個別活動と集団活動を組み合わせ支援を提供しています。	
	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。	○		朝のミーティング時に活動内容やその目的、注目する点、注意事項を話し合い、対応の仕方など一貫した支援を目指しています。	
	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。	○		翌日のミーティングで振り返りをし、支援内容に対して反省する時間を設けています。	緊急性の高い時は、支援後にすぐ話し合いの場を設けています。
	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。	○		その日の活動内容に対しての記録するよう努めています。翌日のミーティングでできた点・できなかった点を検証し改善に努めています。	正しく記録する点において、曖昧な表現にならないよう注意を払います。
	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。	○		支援計画の進捗状況を確認する為、定期的にモニタリングシートを個別支援計画とは別に作成しています。	モニタリング時期を設定しています。決められたモニタリング時期に固執してしまわぬように、必要時に実施することを意識していきます。
	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。	○		子どもの特性理解を重視し、そのうえで支援が偏りすぎないように、バランスを考えながら支援にあたっています。	
	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。	○		活動内容の選択や、余暇活動の選択ができるようにコミュニケーションの支援を実施している。	
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。	○		主に児童発達支援責任者が参画しています。	担当職員が参画することも検討していきます。
	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。	○		学校や併用事業所との連携に努めています。	
	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。	○		下校時間等は、学校のHPで情報を取得しています。連絡調整等は送迎時にやり取りさせてもらっています。	
	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。	○		利用契約前に担当者会議に参加したり、実際に様子を見に行き把握するように努めています。	
	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。	○		情報提供を求められた際に提供しています。	
	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。	○		2ヶ月に一回の内部研修を実施しています。	
	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。	○			地域のこどもとの交流の場を設けることができておりません。必要に応じて検討して参ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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・送迎・お迎え時に日々の活動の様子をお伝えし、ご自宅での様子も伺っております。	
	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。	○			研修会に対しての情報提供は至らない部分がありました。
	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。	○		契約時に説明する時間を設けています。また、重要事項説明書を玄関風除室に貼りだし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。	○		保護者との面談やアセスメントシートを保護者に記入してもらったものを用い、計画を作成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。	○		作成した計画を示しながら説明を行っています。	
	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。	○		相談は随時受け付けており、お迎えや送迎時に助言等をさせていただきます。	

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会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者同士の交流機会を設けることができおりません。今後検討させていただきます。
	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。	○	苦情相談窓口を設け、迅速に対応するように心がけています。	
	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。	○	月に1回、広報誌を発行し、日々の活動の様子や行事予定をお知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	会社で定めた秘密情報管理規制に遵守しています。	今後も、個人情報の取り扱いには十分留意して参ります。
	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。	○	保護者の皆様とは連絡帳を使用し情報の共有を図っています。利用児童に対してはイラストや文字を使用して意思疎通を図っています。	
	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。	○		当事業所ではありませんが、同じグループで夏祭り等を開催し、参加する形をとっています。
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。	○	委員会が主体となり職員へ周知しています。	マニュアルの有無を知らない保護者の方もいらっしゃるのでは、周知に努めて参ります。
	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。	○	実際の災害を想定した訓練を実施しています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○	利用前の契約時にアセスメントを確認しています。また、状況に変化があった際には保護者から情報の提供に努めていただいています。	
	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。	○	行事で実施するクッキング等でアンケートを取るようし、事業所だけでなく保護者にも確認してもらっています。	
	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。	○	安全計画を作成しております。計画に沿った内容で研修や等を進めています。	
	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。	○		安全計画は作成していますが、保護者への周知には至っておりませんでしたので、今後周知に努めて参ります。
	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。	○	同じグループで起こったヒヤリハット報告書を回覧し、共有を図っています。	
	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。	○	虐待防止委員会による年に複数回の研修会を設けています。	
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。	○	放課後等デイサービス計画に身体拘束の項目を設けています。やむを得ず身体拘束をする場合の内容をきさいし、保護者にも同意を得ています。		