

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)

討議年月日: 令和 6年 11月 19日

公表: 令和 6年 12月 6日

事業所名 放課後等デイサービスいろはⅡ

	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を踏まえた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スペースとの関係で適切であるか	7		必要に応じて、机等を別室に移動させ、環境構成を変えらることでよりスペースを広く活用出来るようにしています。	法令に遵守したスペースを確保し、お子様が十分に活動出来る広さもあります。
	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	7		法令が必要とされている職員配置数を確保しています。	利用人数に対して、適切な職員配置数になるよう努めています。また、お子様の状態に合わせた職員配置数を考慮するよう努めています。
	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、障がいの特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切にされているか	7		全ての扉に鍵を付したり、ぶつかる危険性のある角にカバーを付したりして、安全を確保すると共に、玄関にすのこを敷き、段差がないようにしています。また、1日のスケジュール等を可視化することで障がい特性に応じた環境上の配慮に努めています。	出来る限りのバリアフリー化を図っています。また、お子様に分かりやすい生活空間の構造化を目指し、配慮が必要な点を職員間で共有することで、都度改善に努めています。
	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	7		動きのある活動と座って行う活動等、内容によってスペースを分けたり、移動時の導線を確認したりしています。	毎日清掃を行い、清潔を保っています。修理が必要な場合は必要に応じて迅速に対応し、安全に活動出来る空間作りをしています。
	5 必要に応じて、こどもが個別の部屋や環境を使用することが認められる環境になっているか	7		主となる支援室から個別の部屋へ移動が可能である為、必要に応じてすぐに使用出来るようになっています。	必要に応じて個別の部屋をすぐに使用出来るよう、常に整理整頓をし、環境を整えています。
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	7		毎月の会議や毎日の申し送り等で職員間で共有が出来ようとしています。また、必要に応じて都度職員間で話し合う場を設け、常に情報共有が出来よう環境を整えるよう努めています。	月に1回以上の施設会議や毎日の申し送り、振り返りを行い、情報共有を行っています。また、施設会議議事録や連絡ノートを活用し、全職員へ周知しています。
	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	7		アセスメントシート、個人懇談、保護者参観、送迎時等に親御様の意向を確認し、都度職員間で共有しながら改善や向上に繋げています。	評価表やアセスメントシート、個人懇談、家族支援等により親御様の意向の把握に努めています。親御様からあがってきた内容については、都度職員間で共有し、改善へと繋げられるようになっています。
	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	7		職員の意見が出やすい環境作りを努めています。毎月、施設会議を行い、意見の共有をするとともに、必要な時に都度話し合う場を設け、業務改善に繋げています。	月に1回以上の施設会議や毎日の申し送り、振り返りを行う際に意見を共有し、把握しながら都度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	7		施設研修として施設職員から評価をもらった後に、施設研修改善会議を行い、改善点は迅速に対応出来るようにしています。	外部評価については、現在は行っていませんが、必要に応じて行っていきます。
	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	7		長期休み以外には毎月、社内研修や勉強会を行う等、職員の資質向上を図り取り組んでいます。	必須な社内研修だけではなく、職員の資質向上を目指した研修や勉強会、事例検討会を行っています。都度、アンケートや意見発表を行い、研修内容の質も高められるよう努めています。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか	7		5領域をもとに、ねらいを明確にしたプログラム内容を作成しています。	来年度から義務化される為、今年度から作成し、公表していきます。
	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	7		契約時、年2回の個人懇談時にアセスメントを取り、施設内ケース会議を行いつつ個々に合わせた個別支援計画を作成しています。	契約時、年2回の個人懇談の際にアセスメントシートを活用し、お子様や親御様のニーズや課題を把握しています。アセスメントをもとに、個々に適した個別支援計画を作成しています。
	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認識の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか	7		ケース会議を行い、お子様に携わる職員が話し合い、最善の利益を考慮した検討を行っています。	小さな変化や成長にも気付けるよう、ケース会議や毎日の申し送り、振り返り時にお子様の様子や共有しながら共通理解を持ち、様々な専門職員から意見を反映するよう努めています。
	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	7		毎日の振り返りを行い、個々の支援に対する共有や確認、評価をしています。また、放課後等デイサービス計画の一覧表を作成し、すぐに確認が出来ようようにしています。	毎日、職員間で支援全体と個々の支援に対する振り返りを行ったり、放課後等デイサービス計画の一覧表を作成し、すぐに確認出来る環境を整えることで、放課後等デイサービス計画に沿った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を使用する等により確認しているか	7		標準化されたアセスメントシートを使用しています。また、専門的支援計画アセスメントシートも活用しています。	標準化されたアセスメントシートを活用し、お子様の様子や状況を把握出来るようになっています。
適切な支援の提供	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	7		放課後等デイサービス計画に4つの項目を設定し、個々に合わせた目標や支援内容を設定しています。	年2回のアセスメントやモニタリングから個々のお子様にとって適切な項目で、具体的な支援内容を設定しています。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか	7		施設会議で決めたり、行いたいプログラムを提案したりして内容を決めていきます。また、職員が立案したプログラム内容を準備等を分担して行う等、協力して行っています。	月に1回以上の施設会議を中心にプログラム内容を決めたり、毎日の振り返りの際にプログラムについて振り返り、改善点や今後の展開等を話し合い、日々のプログラム活動に活かしています。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	7		スケジュールを作成し、週替わりでプログラムを構成したり、ねらいは同じでも活動内容を変えたり、展開させたりして固定化しないようにしています。	月の目標を毎月変化させたり、工作の工程が重ならないよう考慮したりして、月に1回以上の施設会議で確認をしています。施設会議議事録で全職員へ周知し、固定化しないようにしています。また、毎月スケジュールを作成し、各職員が見直しを持つことで活動プログラムに偏りが出ないように工夫しています。
	19 こどもの状況に応じて、個別活動を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	7		活動プログラムの内容によって、個別活動と集団活動を取り入れています。活動プログラムを構成する際に、個別・集団とどちらを行うかわかりやすいように表記しています。	アセスメントシートやモニタリングから、お子様や親御様の要望を把握することで、個別活動と集団活動を組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援を行っています。
	20 支援開始前には職員間で必ず打ち合わせを行い、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	7		朝礼と午後の申し送りの際に、1日の流れやお子様の情報共有を行い、連携を図った支援が出来るようにしています。	朝礼時に1日の流れを確認し、具体的な支援内容を含めた職員の動きを確認しています。また、午後からの申し送りや連絡ノートを活用し、全職員が共通認識を持って支援が出来るようにしています。
	21 支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせを行い、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	7		勤務時間や送迎時間の兼ね合いで、送迎後に振り返りを行っています。	送迎によって職員の帰社時間が異なる為、翌日の朝礼後に時間を設け、前日の振り返りを行っています。また、午後からの申し送りや連絡ノートを活用し、全職員へ必要事項の周知を行っています。
	22 日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	7		帳面の複写を記録として残しています。また、毎日の振り返りを行い、改善が必要な問題はすぐに話し合い、改善に繋げられるよう努めています。	帳面に支援内容を記載し、複写を記録として残しています。毎日の振り返り時に支援の検証を行い、改善が必要な点については月に1回以上の施設会議の議題として検討したり、必要に応じて都度検討する場を設けて改善に繋げています。
	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	7		年2回、モニタリングと放課後等デイサービス計画の見直しをしています。	年2回、モニタリングを行い、放課後等デイサービス計画を見直しして作成をしています。
	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」を複数組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	7		自立支援、日常生活の充実を図る活動、創作、地域交流、余暇時間の提供等を日々組み合わせ、複数の支援を行っています。	放課後等デイサービスガイドラインの4つの基本活動をもとに、複数を組み合わせた支援を行っています。

関係機関や保護者との連携	25	こどもが自己選択できるような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	7		活動プログラムや自由時間等の様々な場面でお子様が自己選択出来るようにしています。	お子様に合わせた選択肢を提供したり、活動の自由度を高めてすることで、お子様自身が選択を楽しみながら自己決定する力を養えるような支援を心掛けています。
	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	7		施設長を中心に参加しています。	施設長を中心に、日頃から支援に携わっている職員が参加しています。また、報告書を作成し、全職員へ周知しています。
	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	7		必要に応じて、関係機関と話し合ったり、事業所にお子様の様子を見に来ていただいたりして、連携を図りながら支援が出来るようにしています。	必要に応じて障がい福祉サービス事業や学校、相談支援事業所等と情報共有することで、連携を図っています。必要に応じて、医療機関等とも繋がりを広げ、体制を整えています。
	28	学校との情報共有(年間計画、行事予定表等の交換、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	7		下校表を通して下校時間や行事予定を確認し、共有しています。送迎時のトラブルに対応出来るよう、事業所に残っている職員から学校へ連絡等の対応が出来るようにしています。	毎月下校表を学校や親御様から提出していただき、下校時間や行事予定等を把握しています。送迎時や電話にて、必要な連絡や情報共有を行ったり、トラブル発生時には事業所からスムーズに学校へ連絡出来るよう、事業所に残る職員を配置したりして対応しています。
	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	7		必要に応じて担当者会議に参加する等、情報共有をしています。	必要に応じて担当者会議に参加したり、就学前に利用していた児童発達支援事業所等に出向き、お子様の様子を見学したりして情報共有に努めています。
	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	7		必要に応じて担当者会議を行っています。	必要に応じて担当者会議を行い、情報共有に努めています。
	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	7		外部研修があった際は積極的に参加しています。	児童発達支援センターへは、他の児童発達支援事業所等と連携を図り、必要に応じて助言等を求めています。また、外部研修があった際は、積極的に参加しています。
	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	5	2	外出プログラムを通して、地域の図書館や公園等を活用し、地域や他者との関わりが持てるようにしています。	地域の図書館や公園、公共交通機関の利用等の活動プログラムを通して、地域のお子様とともに過ごす機会を提供していきます。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	7		小牧市が行っている、子ども連絡会に積極的に参加しています。	小牧市が行っている、子ども連絡会には毎回参加しています。また、報告書を作成し全職員へ周知出来るようにしています。
	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	7		帳面や年2回の個人懇談、保護者参観、保護者交流会、送迎時を通して情報共有をしています。	送迎時や年2回の個人懇談、保護者参観、保護者交流会を通してお子様の状況を伝え合い、共通理解に努めています。
	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)や家族の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか	7		送迎時や年2回の個人懇談、帳面等であった悩みや問題に対して、職員間で話し合い、助言出来るよう努めています。	送迎時や年2回の個人懇談、帳面等であった悩みや問題に対して、職員間で話し合い、助言が行えるようにしています。また、親御様がご家族の支援力向上等に繋がられるよう、保護者交流会を実施し、情報交換の機会を設けています。
	36	運営規定、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	7		契約時に丁寧に説明しています。	見学時や契約の際に、運営規定、活動プログラム等の支援内容、利用者負担額等について丁寧に説明を行っています。
	保護者への説明責任等	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか	7		アセスメントシートや個人懇談、保護者参観等で、最善の利益を考慮したご家族様やお子様のニーズ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	7		個人懇談の際に支援内容を説明し、親御様から同意を得ています。	年2回、個人懇談を行い、放課後等デイサービス計画を提示しながら計画に沿って内容を説明し、同意を得たうえで署名をいただいています。
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	7		送迎時や帳面だけではなく、電話でも相談に応じる等、いつでも話せる環境や関係性を築けるよう努めています。子育てに対する悩みがあった際は、職員間で話し合い場を設け、適切な助言が出来るようにしています。	気兼ねなく、いつでも相談出来る関係性を築けるよう、今後も努めていきます。悩みや相談等があった際は、都度職員間で話し合いながら迅速かつ適切な助言が出来るようにしています。
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	7		保護者参観等で、親御様同士の交流が出来る機会を設けています。	保護者交流会を行い、親御様同士の交流が図れる機会を設けています。また、保護者参観での参観方法を工夫し、親御様同士で交流する機会を増やしたり、きょうだい同士の交流が持てるイベント等も企画したりしています。
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	7		親御様やお子様から聞き取りを行う等、迅速に対応しています。また、苦情報告書を作成し、全職員で共有することで、同じことを繰り返さないようにしています。	必要に応じて親御様やお子様から聞き取り、都度施設会議等を行って改善策を話し合うことで、苦情内容に対して迅速に対応出来るよう努めています。また、苦情報告書を作成し、全職員へ周知することで再発防止へと繋がっています。
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	7		通信の配布やブログの更新をしています。イベント後には、お子様一人一人の様子が分かる内容の通信を作成し、配布しています。	毎月、活動の概要や行事予定等を記載した通信を配布したり、月に1回以上ブログを更新したりしています。通信にブログのQRコードを掲載し、手軽に拝見していただけるようにしています。
43		個人情報の取扱いに十分留意しているか	7		個人情報に記載された書類は、鍵付きの書庫で保管し、管理を徹底しています。	入社時の契約の際に全職員と契約書と、個人情報の取り扱いについて留意するよう促しています。また、お子様をはじめとご家族様の個人情報が記載された書類等については、個人ファイルを用意し、鍵付きの書庫で保管しています。
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	7		個々に応じて話し方の工夫や視覚的情報を取り入れる等、意思の疎通が出来るようにしています。また、帳面や送迎時を通して親御様と情報交換を行ったり、必要に応じて翻訳アプリ等を使用したりして情報の伝達に配慮をしています。	お子様に合わせて、写真や絵カードの視覚的情報を取り入れたり、ジェスチャー等の非言語コミュニケーションを行ったりして、必要なコミュニケーションツールを活用出来るよう配慮しています。親御様に対しては、帳面や送迎時を活用して情報交換を行っています。
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	7		活動プログラムで地域のお店に協力していただくことがあります。	活動プログラムを考案する際、季節行事を中心に地域のお店に訪問して、交流が図れる機会を設けています。地域住民の訪問については、個人情報の兼ね合いもあるため、必要に応じて検討していきます。
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、感染症対策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	7		マニュアルを策定し、事業所に掲示している為、常に閲覧出来るようになっており、社内研修の際に訓練を行っています。	各種マニュアルを策定し、事務所と玄関の2ヶ所に掲示することで、職員や親御様が常に閲覧出来るようにしています。また、定期的に各種マニュアルに関する社内研修や訓練を行っています。
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、救助その他必要な訓練を行っているか	7		年に2回以上、自然災害を想定した避難訓練を行っています。	業務継続計画(BCP)を策定し、非常災害の発生に備えた訓練を年に2回以上、火災や地震等を想定して行っています。
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	7		契約時に確認し、アセスメントシートに記載していただいています。また、年2回の個人懇談の際に、都度変わりがなければ確認をしています。	必ず契約時に確認し、アセスメントシートに記載していただいています。また、年2回の個人懇談の際に変更がないか確認を行い、情報の更新をしています。
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	7		契約時に確認し、アセスメントシートに記載していただいています。親御様から医師の指示書をお伺いし、それにもとめて対応しています。	契約時にアレルギーの有無を必ず確認し、必要に応じて親御様から医師の指示書をお伺いして対応しています。また、食物アレルギー等で注意が必要なお子様については、対応方法を指示し、すぐに確認が出来るようにしています。
非常時等の対応	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	7		安全計画を作成し、安全管理に必要な社内研修や訓練を行うことで、安全管理に努めています。	安全計画を作成し、常に全職員が閲覧出来るようにしています。安全確保に係る取り組み等を確実に実行出来るよう、必要な研修や訓練を定期的・安全計画が十分にされた中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	7		安全計画を玄関に設置することで、親御様が常に閲覧出来るように、通信に記載して周知したりしています。	玄関に安全計画を設置し、親御様が常に閲覧出来るようにしています。また、通信やブログで発信して周知しています。
	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	7		ヒヤリハット報告書を作成し、再発防止に努めています。	毎日の振り返り時にヒヤリハット事例が起きていないか職員間で確認し、必要な事例に対してヒヤリハット報告書を作成しています。毎日の申し送り時に全職員へ周知し、改善に努めています。
	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	7		虐待防止委員会があり、年1回の社内研修を行っています。外部研修があった際は積極的に参加しています。	虐待防止委員会を設立し、年1回必ず虐待の基礎や応用の事例等を用いた虐待防止研修を行っています。また、チェックリストの活用や事後検討会等を通して虐待防止に努めています。

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説明し了承を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	7	現在、該当者はいませんが、必要に応じて行っていきます。また、必要と判断された場合は親御様へ説明し、了承を得た上で支援していきます。	身体拘束適正化委員会を設立し、定期的に該当者の有無を検討しています。また、緊急性が高い事例に関しては、迅速に対応出来るよう努めています。該当者がいた場合は親御様へ説明し、了承を得たうえで放課後等デイサービス計画に記載していきます。
----	--	---	---	---

○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。