

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 20日

公表:令和 6年 12月 6日

事業所名 児童発達支援・放課後等デイサービス いろは第三単位

	チェック項目	はい	いいえ	工夫しています点	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	6	0	机の移動等を行い子ども達が過ごしやすいスペースを確保しています。	法令に遵守したスペースを確保しています。また、活動時にも環境を整え、十分なスペースを確保して実施しています。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか	6	0	法律で定められていますより多く職員を配置しています。	法令に遵守した職員配置人数を確保しています。
	3 生活空間は、子どもにわかりやすく構造化された環境になっていますか。また、事業所の設備等は、障がい特性に応じ、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	6	0	1日のスケジュールを掲示したり、タイマーを設置したりと子ども達が視覚からの情報を受け取れるようにしています。玄関に段差があるため、段差を減らすためにすのこを配置しています。	安全に配慮して子どもが安全に過ごせる環境を整えています。
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていますか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	6	0	毎日掃除チェックシートを使用し、掃除をしています。活動により机を動かしたり仕切りを設置しています。	掃除チェックシートを使用し、掃除箇所を確認して清潔を保っています。机を移動する等活動に応じた環境設定を行っています。
	5 必要に応じて、子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	6	0	静養室があり、必要に応じて職員と一緒に入ることができています。	静養室を設け、必要に応じて使用しています。また、個別学習等の際はパーテーションを使用して区切り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	6	0	毎日の申し送りにて情報の共有や振り返りを行い、毎月の会義にて改善等の検討を行っています。	毎日職員の出勤時間に合わせて申し送りをを行い、職員会議等で職員全員で情報の共有や改善を図っています。
	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	6	0	保護者様向けの評価表を配布、回収し業務改善に繋げています。	毎年評価表のアンケートにご協力いただき、保護者様の意向等を把握し、業務改善に繋げています。
	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	6	0	月に1度施設会議を行い、全員の意見を基に話し合いをしています。	月1回の会議を行い職員全員からの意見を基に話し合いを行っています。
	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	6	0	定期的に他施設職員による評価を行い、業務改善に繋げています。	必要に応じて第三者評価を行っています。
	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	6	0	月に1度、社内研修を開催しています。また、必要に応じて外部研修を受けています。	様々な社内研修を定期的実施し、職員の質の向上につなげています。また、複数の外部研修にも参加しています。
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	6	0	毎日の活動を担当化し、作成を行っています。	今年度から公表していきます。
	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	6	0	定期的なアセスメントを実施し子どもや保護者様のニーズ等の確認を行い、放課後等デイサービス計画を作成しています。	保護者様から聞き取ったアセスメントをもとにモニタリングを実施し、職員間で話し合いを行い、放課後等デイサービス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、子どもの支援に関わる職員が共通認識の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか	6	0	放課後等デイサービス計画を作成する際は、全員で子どもの支援について話し合いをしています。	放課後等デイサービス計画作成時には職員間で子どもの状況や発達、目標を共有し作成しています。
	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	6	0	放課後等デイサービス計画の一覧を作成し職員間で共有しています。	放課後等デイサービス計画の一覧表を作成し、職員間で支援目的や内容を確認して支援を行っています。また定期的に見直しも行っていきます。
	15 子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	6	0	統一されたアセスメントシートを使用し定期的なアセスメントを行っています。	会社にて標準化されたアセスメントシートを使用し確認を行っています。またアセスメントシートの定期的な見直しも行っていきます。
	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、子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	6	0	放課後等デイサービス計画を作成する際、支援に関わる職員全員で支援内容や子どもの支援に必要な項目が適切に設定されているか確認しています。	アセスメントシートや職員間での情報共有を基にガイドラインで決められた項目ごとのねらいや支援内容を設定して作成しています。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか	6	0	職員間で話し合いながらプログラムの立案をしています。	事前の施設会議にて毎月の活動プログラムを話し合い、決めていきます。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	6	0	プログラムが固定化しないようにスケジュールを組んでいます。	毎日の活動内容をスケジュール化や季節の活動を取り入れることで固定化しないように工夫しています。

	19	子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	6	0	個別対応や集団活動を組合せ活動を考え支援しています。	個々の子どもを対象とした活動と集団活動を組合せ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、その日行われた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	6	0	毎日業務前に申し送りを行い、情報共有や一日の流れを確認しています。	毎日業務前に申し送りを行い、連絡事項や子どもの情報などを共有しています。また、一日の流れや子ども支援内容についても勤務する職員全員で確認しています。
	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	6	0	支援終了後、もしくは翌日の業務前に子ども達の様子等を共有しています。	送迎の帰社時間が異なるため、報告のみ実施翌日の申し送り時や連絡ノートで情報を共有しています。
	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	6	0	毎日子ども達の様子を帳面に記録し、改善に繋げています。	複写式の帳面に日々の様子を記録しています。また、必要に応じて記録を基に支援の改善に努めています。
	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	0	定期的にモニタリングを行い、計画の見直しを行っています。	年2回の定期的なモニタリングを実施し、支援内容等の確認を行なっています。その結果を基に放課後等デイサービス計画の見直しをしています。
関係機関や保護者様との連携	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか	6	0	複数組み合わせられよう活動のテーマを決めて支援しています。	放課後等デイサービスガイドラインの基本活動を複数組み合わせながら支援を行っています。
	25	子どもが自己選択できるような工夫がされています等、自己決定する力を育てるための支援を行っているか	6	0	子どもが自分で選択できるように簡単な選択肢を伝えながら支援を行っています。	子どもに複数の選択肢を提示して、自ら選択することで自己決定する力を育てています。
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか	6	0	管理者を中心に会議に参加しています。	管理者が中心に参加しています。また、担当職員も必要に応じて同席しています。
	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	6	0	地域の子ども連絡会に参加し、障がい福祉や支援について話をしています。	必要に応じて関係機関との連携を行っています。また、アセスメントにて保護者様からの情報提供を受け連携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、子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	6	0	送迎時に学校や事業所での様子を情報共有しています。	送迎時に随時、学校との情報共有を行っています。下校時間等について毎月FAXや電話で確認を行っています。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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	6	0	情報の共有に努めています。	必要に応じて面談等にて情報共有や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	5	1	対象児がいないため、できていません。	卒業生の対象利用者が現状いないため実施していません。必要に応じて情報の提供をしていきます。
	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	6	0	児童発達支援センターいろはと連携を取り、必要に応じて助言等を受けています。	児童発達支援センターいろはと連携を図り、助言を受けています。また、地域の研修会や自立支援協議会を通して連携を取り、必要に応じてアドバイスも受けています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか	5	1	児童クラブにお迎えにいった際、スタッフと話をしています。	地域のお祭り等や図書館などの公共施設に出かけ地域との交流の場を設けています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	6	0	自立支援協議会に参加しています。	代表者を中心に各連絡会に参加しています。
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	6	0	帳面や送迎時等で子どもの状況を共有しています。	帳面当日や送迎時に当日の様子や子どもとの会話等を伝え合い、発達状況や課題について共有しています。
	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	6	0	送迎時や懇談時に保護者様への情報提供や説明を行っています。	送迎時や懇談時に保護者様からの相談を受け、支援や助言を行っています。家族等の参加できる研修や勉強会についての情報提供を行っています。
	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	6	0	契約時等に説明を行っています。	契約時に丁寧に説明することを心掛けて実施しています。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか	6	0	アセスメント等で保護者様の意思を確認したり、子どもの様子を見てモニタリングを行い、子どもや家族の意向を確認して作成しています。	アセスメントシートやモニタリングを通して保護者様からの意向を聞き取り作成しています。また、懇談時に内容の確認を行っています。
	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	6	0	保護者様と一緒に放課後等デイサービス計画を説明、確認を行い、同意を得ています。	年2回の懇談時に保護者様に提示し、説明を行い保護者様様の同意を得ています。
	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	6	0	帳面や送迎時等で家族からの悩み等に対する相談に応じています。	帳面や送迎時に相談を受けた際は、職員間で情報を共有し、解決策やアドバイス等を等を行い迅速な対応を心掛けています。

保護者様への説明責任等	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ますか。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	6	0	年に1回以上の保護者様交流会を開催し、交流する機会を設けています。	保護者様交流会を開催して保護者様同士の交流の場を設けています。
	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	6	0	苦情があった場合に対応できる体制を整えています。	苦情が上がった際は必要に応じて保護者様や職員から聞き取りを行い、迅速に状況の確認および対応策を検討し、対応しています。
	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	6	0	月に1度通信を配布したり、HPIにプログラムの様子をアップし配信しています。	月に1回通信の発行やHP上にてブログを公開し、日々の活動の様子や予定等を保護者様に発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか	6	0	職員全員が個人情報の取扱いに留意しています。	入社時の契約の際に、全職員と個人情報についての誓約書を交わしています。また、個人情報の記載された書類は、鍵付きの書庫で保管しています。
	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ますか	6	0	子どもや保護者様に分かりやすく前向きな言葉で伝えるようにしています。	子どもや保護者様の状況に合わせて伝え方を工夫したり必要に応じて道具を使用したりしています。保護者様とは日々の帳面や送迎時に情報交換を行い意思の疎通が取れるように努めています。
	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	6	0	地域のイベントとに参加して交流を図っています。	個人情報の取扱いに留意して、地域のイベントに参加して地域との交流を図っています。
	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	6	0	各マニュアルを周知し、必要に応じて訓練を行っています。	各種マニュアルを作成し、職員への周知しています。保護者様には契約時や懇談時に説明を行い周知しています。また、年2回以上の避難訓練等を実施しています。
非常時等の対応	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ますか	6	0	定期的に避難訓練をおこなっています。	年2回以上、訓練や非常災害に備えた勉強会を開催しています。
	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	6	0	保護者様から医師の指示書や懇談時に聞き取りを行っています。	保護者様から診断書や医師の指示書、反応結果表等の提出をお願いしています。また日々の状況の確認も定期的に行っています。
	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	6	0	事前に保護者様からアレルギーについての聞き取りを行っています。随時保護者様に確認して対応を行っています。	契約時や定期的な聞き取りにて医師の指示書の提出や対応方法を確認しています。また、随時最新の情報を確認しています。
	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	6	0	安全管理に必要な研修を行い、安全管理がされた中で支援しています。	安全計画を作成し閲覧できるようにして職員に周知しています。また、職員に研修を行い安全管理に十分な配慮した環境で支援を行っています。
	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	6	0	契約時や懇談時に説明を行っています。	懇談時や各種通信を通して発信し、保護者様への周知を行っています。玄関に掲示も行い、保護者様がいつでも確認できるようにしています。
	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	6	0	ヒヤリハットの作成、共有を行い、職員間で再発防止に向けた対策を検討しています。	ヒヤリハットが発生した際には報告書を作成し、状況や危険性を把握し、職員間で周知しています。
	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	6	0	虐待防止委員会の設置をし、研修を行っています。	虐待防止委員会が、事業所での虐待に対して対応できる体制を整えています。虐待に対する研修を行い、職員の虐待に対する意識を高めています。
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、子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	6	0	やむをえず身体拘束を行うかについては組織的に決定し保護者様に十分な説明を行い、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ます。	現状は該当者はいません。定期的に身体拘束適正化委員会を開催し、話し合いを行っています。該当者がいる場合は、保護者様に十分な説明を行い了承を得て、迅速に対応していきます。また放課後等デイサービス計画に記載していきます。	

〇この「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。