

公表

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		ふわふわきっず				公表日	2025年 3月 7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。	○		パーティションを使用しスペースを有効に活用している。			
	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。	○		法令を遵守し、なおかつ短時間職員を雇用し、常に基準配置以上になるよう配置している。			
	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。	○		パーティション等で空間を構造化し、スケジュールなどで次の活動の見通しが持てるよう配慮している。			
	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。	○		環境にやさしいアルコールを使用し日々清掃している。			
	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。	○		しんどい状況になった時などに別の場所でクールダウンが出来るよう配慮している。			
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。	○		スタッフ間で情報共有を毎日行い、日誌はPDCAの形を目指し記録し、振り返りをしやすいように取り組んでいる。			
	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。		○		今後定期的なアンケートの実施を検討していく。		
	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。	○		常に意見交換をし、業務改善に努めている。			
	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。		○		今後検討していく。		
	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。	○		内、外の研修を研修計画に沿って行うよう努める。			
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。						
	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。	○		子どもの課題等スタッフ間で話し合い、年2回以上のモニタリングで保護者の意向を確認した上で計画を作成している。			
	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。	○		スタッフ間で共通理解のもと検討している。			
	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。	○		定期的に計画に沿った支援が行っているか点検している。			
	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。	○		日々行動観察を行い、複数で見解を話し合い確認している。			
	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。	○		令和6年4月からガイドラインに沿った具体的な支援内容を設定している。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月1回大まかに立案し、週、日々話し合い支援に取り組んでいる。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		月1回大まかに立案し、週、日々話し合い固定化しないよう取り組んでいる。			

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。	○		支援の内容や子どもの状況等にお維持手個別対応や他児との関わりに配慮し支援を行う。	
	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。	○		毎日その日の支援内容、送迎等の時間や担当の確認を行っている。	
	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。	○		毎日その日の振り返りを行い共有し、翌日に他のスタッフとも共有している。	
	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。	○		日々支援に関する内容や子どもの様子など記録し保護者に伝えている。	
	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。	○		年に2回以上サービス計画の見直しを行っている。	
	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。	○		複数組み合わせるよう工夫している。	
	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。	○		ただ「わからない」ではなく、自分で考える力を育つよう丁寧に「わかったの」経験を積め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。	○		児童発達支援管理責任者が主に対応している。	
	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。		○		今後体制を整えていくよう努める。
	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。	○		保護者を通して学校との情報共有を行い、その都度必要な時は直接連絡調整している。	
	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。		○	必要がある場合や保護者のニーズに合わせて行っている。	
	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。		○		該当するケースが今までなかった。今後検討していく。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。		○		該当するケースが今までなかった。今後検討していく。
	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。	○		同会社の学童クラブの児童との交流を行っている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		今後検討していく。
	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。	○		常に連絡をアプリを利用し子どもの状況をお伝えしている。	
	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。		○		今後検討していく。
	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。	○		契約時に説明している。	
	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。	○		年に2回以上モニタリング等で保護者の意見を踏まえてサービス計画の見直しを行っている。	
	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。	○		年に2回以上モニタリング等で保護者の意見を踏まえてサービス計画の見直しを行い同意を得ている。	
	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。	○		悩みや問題等がある場合は、その都度対応している。	

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。	○		保護者会的な茶話会を年に1回以上開催している。	
	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。	○		苦情体制を整え、重要事項説明書に明記している。	
	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。	○		アプリを利用し毎月月の予定をお知らせしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書庫に鍵をして保管している。	
	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。	○		配慮が必要な場合は、個別に対応している。	
	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。		○		今後検討していく。
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。	○		各種マニュアルを作成し、発生を想定した訓練を定期的に保護者にお伝えしている。	
	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。	○		BCPを策定し、定期的に避難訓練等を行っている。	
	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。	○		契約時に確認し、必要に応じて個別のマニュアルを作成する。	
	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。	○		契約時に確認し、必要に応じて個別のマニュアルを作成する。	
	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いる。	
	51	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。		○		今後検討していく。
	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。	○		ヒヤリハットを作成し再発防止策をその都度検討している。	
	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。	○		研修計画に沿って研修を受けるよう努めている。	
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。					