

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービスひかり					公表日	令和 7年 3月 29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。	○		活発なお子さまが多いため、自由に活動できるスペースを広く取り、マットや遊具などの配置を端にしている。			
	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。	○			様々な方を受け入れられるように、送迎などスタッフの確保を検討。		
	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。	○		当日のスケジュールを伝え確認している。また、活動時に分かりやすいよう場所や物の指定は名札等で示している。	個々の個性を意識する。		
	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。	○		清潔を心掛け、一つ一つの活動ごとに準備や片付けを可能な限りお子さまと一緒に取り組んでいる。			
	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。	○		部屋数が限られているため必要になったときに使用する。または他と離れた位置に場所を用意する。			
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。	○			常勤だけでなく広く情報を得られるよう検討する。		
	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。	○		評価表等のご意見を把握し対応している。	今後も送迎時や面談など、ご意見の把握に努める。		
	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。	○		会議や面談で改善に取り組んでいる。			
	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。		○				
	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。	○					
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。	○		今年度より支援プログラムを公表している。 （『リタリコ発達ナビ』当事業所・支援プログラム公表欄）			
	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。	○		半年に一度の定期的な面談のほか、不定期でもご利用者様と保護者様のご希望やお話をお聞きした上で作成している。			
	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。	○		個別支援計画検討会議を実施している。			
	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。	○		個別支援計画検討会議で共有出来ており、支援を行っている。			
	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。	○		保護者様や学校からの情報と日々の支援で状況把握に努めている。			
	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」のな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。	○		今年度より5領域を盛り込んで計画を作成している。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		ミーティングを行い立案している。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		以前のプログラムを確認しながら、季節や行事に応じた計画を立てている。	バリエーションを増やしていく。		

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。	○		集団行動を行うことが限られている方には個別活動を行っている。	
	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。	○		ミーティングでは前日の振り返りと当日の役割確認などを行っている。	
	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。	○		終了後には記録を残す等を行い、翌日に振り返りを行っている。	
	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。	○		記録をとっており、職員で振り返りを行っている。	
	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。	○		半年に一度モニタリングを行っている。	
	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。	○			地域交流に関しては今後少しずつ広げたいと思っている。
	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。	○		様々な活動で選択肢を設け自己決定を促している。	
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。	○		主に児童発達支援管理責任者が参画しているが、状況に応じて担当者が参加している。	
	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。	○			
	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。	○		学校のホームページやメール連絡、学校お迎え時の引継ぎで情報共有している。	
	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。	○		必要に応じて担当の方と電話や直接お会いして情報共有している。	
	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。	○		進路先からお問い合わせがあった場合に対応している。	
	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。	○			
	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。	○		特にご希望される方がなく行っていない。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		参加案内があるときには参加している。	
	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・でんわ・LINE、メールを活用し、お子さまの状況や課題について共通理解をしている。	
	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。	○			
	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。また、ご質問にはその都度お答えしている。	
	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。	○		半年に一度の定期的な面談のほか、不定期でもご利用者様と保護者様のご希望やお話をお聞きした上で作成している。	
	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。	○			
	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。	○		現在のごとや将来のごとなど相談があり、わかる情報をお話している。	

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。	○		保護者会はコロナ渦前は年1回開催していた。保護者の皆様にご意見を頂きながら決定したい。
	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。	○	保護者様からのご意見は普段から確認し、要望などがあつたときには出来る限り対応している。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○	『リタリコ発達ナビ』の施設情報に当事業所の活動や近況を綴ったブログなどを掲載。会報は年に2回発行。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報は個人別ファイルに保管し、保管している棚は常に施錠している。	
	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。	○	必要に応じて、絵・写真カード、手話を使っている。	
	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。	○		地域の方を招待するような行事を行っていない。
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。	○	各種マニュアルは作成している。	
	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を作成している。	
	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。	○	契約時に保護者様に確認し対応を含め情報を提供している。	
	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。	○	契約時に保護者様に確認し対応を含め情報を提供している。	
	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。	○	契約時に説明している。	
	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。	○	行っている。	
	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。	○	虐待防止のための研修等を行っている。	
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、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。	○	身体拘束することが予想される場合に記載することになっている		