

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 ぼのあはうす つるみいちば
------	--------------------------

公表日 2025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。	○		個別対応、静と動の活動時等、スペースの使い方を適宜工夫しております。
	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。	○		より療育に専念出来るよう、送迎専任職員を採用しております。
	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。	○		各部屋には名前をつけており、また個別・オヤツ・活動時に使う部屋がどこなのかについて、子ども達へも明示しております。
	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。	○		毎朝の清掃、大掃除の実施を徹底しております。また活動毎に使用する部屋を分けております。
	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。	○		個々の状態に合わせ、個室で対応させていただいております。
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。	○		全職員、個々に目標設定及び面談の実施を行っております。また週1回の定期ミーティングで全体周知及び改善に向けての話し合いを行っております。
	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。	○		開所1年を迎え、今回初めて実施致しました。いただいたご意見を元により良い療育に向け、改善して参ります。
	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。	○		都度意見を聞ける環境設定、また週1回の定期ミーティングを実施し、全員の意見を聞いた上でどのように改善すべきか検討、実行しております。
	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。		○	今年度については実施出来ておりません。今後の実施について検討して参ります。
	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。	○		個々に合わせた研修の参加、事業所内での研修実施等、適宜行っております。
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		事業所内掲示及び配信等により公表しております。
	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。	○		統一したアセスメントシートを使用しております。
	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。	○		必ず指導員からのヒアリングを行い、様々な方向から検討を行っております。
	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。	○		計画に沿った日々の支援が行えるよう、記録にも支援計画を明示することで日々意識した支援をしております。
	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。	○		統一したアセスメントシートを使用しております。
	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。	○		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		プログラムが固定化されないように、全員が意見を出し合い、作成しております。

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	プログラムが固定化されないように、全員が意見を出し合い、作成しております。
	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。	○	全児童、個別と集団の両面からの支援を行っておりますが、児童により無理の無い計画・実施を行っております。
	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。	○	毎朝の打ち合わせ及び職員用スケジュールボードにより支援内容・役割分担についての確認を行っております。
	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、気付いた点を共有しているか。	○	日々振り返りを行い、当日不在の職員にも共有出来るよう記録を取っております。
	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。	○	日々の記録、振り返りを徹底しており、改善へ繋げております。
	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。	○	個々に合わせ、6か月以内でも適宜見直しを行っております。
	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。	○	
	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。	○	集団は活動を自分で選択できる選択制で行っております。その他についても子どもの意志を尊重しながらの支援を心掛けております。
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。	○	
	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。	○	初めての利用の場合は、事前ご挨拶、送迎場所やその他注意事項の確認等を行っております。また当日のトラブル対応等も相互で連絡調整を行っております。
	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。	○	
	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。	○	現状は該当者がおりませんが、該当者がいらっしゃった場合は、情報提供等行っていきます。
	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。	○	今後検討して参ります。
	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。	○	今後検討して参ります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	今後検討して参ります。
	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。	○	送迎時や毎月の面談時等により共通理解を持てるよう努めております。
	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。	○	今後検討して参ります。
	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。	○	
	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。	○	
	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。	○	

保護者への説明等	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。	○	毎月の面談で対応するよう努めております。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○	今後検討して参ります。
	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。	○	ご意見をいただいた際には、即時上長への報告、対策についての協議・実行を行うよう努めております。
	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。	○	各種プログラムや行事予定、イベント時の様子等は都度コノベルにて配信させていただいております。今後は日々の様子等を含め、配信頻度をUPさせ、より充実させていくよう努力して参ります。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	個人情報に関する書類等は鍵のかかる書庫での管理及び外部持出時には最低限にし、帰社後の確認、また室内でのフルネーム掲示をしない等の管理を徹底しております。引き続き今後も取り扱いについては徹底して参ります。
	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。	○	
	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。	○	今後検討して参ります。
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。	○	各種マニュアルの整備及び定期的な研修・指導・訓練を行っております。保護者様への周知が不足しているかと思っておりますので、今後は事業所内での研修や訓練等について保護者様への周知方法を検討して参ります。
	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。	○	法定訓練の年2回だけでなく、毎月様々な場面を想定した訓練を実施しております。実施した日のみのご案内になっている為、今後は活動プログラムと共にご案内させていただきます。
	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。	○	入所時に確認させていただいております。
	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。	○	入所時に確認させていただいております。また事業所内ではアレルギー管理表を元に管理を徹底しております。
	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。	○	
	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。	○	
	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しているか。	○	
	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。	○	入社時、その他年間研修計画を立て、全職員が漏れなく受講できるように努めております。
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。	○		