

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	つむぐ住之江		公表日	令和7年3月17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。	<input type="radio"/>		基準以上のスペースを確保し、学習・活動スペースを設けている。	
	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。	<input type="radio"/>		基準に適した人数を配置している。	
	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。	<input type="radio"/>		遊ぶスペースを区切ることで視覚的にわかりやすいよう配慮している。	
	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。	<input type="radio"/>		1日に数回清掃・消毒を実施している。	
	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。	<input type="radio"/>			
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。	<input type="radio"/>		毎月職員会議を実施し、内容を記録した上で周知し業務改善に努めている。	
	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。	<input type="radio"/>		評価表を基に意見を把握し、サービス・職員の質の向上を図っている。	
	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。	<input type="radio"/>			
	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。		<input type="radio"/>		現在は受けていないが、必要に応じて外部評価を受けて業務改善に努める。
	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。	<input type="radio"/>		定期的に職員研修を実施している。	
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。	<input type="radio"/>		ホームページにて公表している。	
	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。	<input type="radio"/>		ニーズや課題を分析し、個性に応じて支援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。	<input type="radio"/>		職員間での会議で検討し支援計画を作成している。	
	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。	<input type="radio"/>		支援計画は職員に周知し、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。	<input type="radio"/>		アセスメントシートや評価ツールを用いて確認している。	
	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。	<input type="radio"/>		ガイドラインを参考に利用児童の個性に合わせて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。	<input type="radio"/>		月間活動プログラムの内容を常勤職員間で話し合い立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		定着するように固定化しているものもあるが、毎月異なった活動プログラムを作成している。	
	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。	<input type="radio"/>		個別活動・集団活動のどちらも踏まえた内容で支援計画を作成し、支援を行っている。	

	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。	○		個別のスケジュール、課題の確認、役割分担の共有を朝礼で行っている。	
	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。	○		毎日終礼を行い、利用児童の気付いた点などを話し合い共有している。	
	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。	○		支援記録は当日にとることを徹底し、職員で共有して支援の検証・改善を日々行っている。	
	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。	○		6か月に1回以上のモニタリングを行い、計画の見直しの必要性を検討している。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
	25	子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。	○			
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。	○		会議には児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。	○		各関係機関と連携をとり、支援体制を整えている。	
	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。	○		学校と連絡を取ることや連絡ノートを作成し、情報共有や連絡調整に努めている。	
	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。	○		保育所や幼稚園と適宜支援内容について情報共有をし、相互理解を図っている。	
	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。	○		該当児童がいらないが、移行する場合は情報を提供しよう努める。	
	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。	○		市の部会に参加し、助言等を受ける機会を設けている。	
	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。	○		施設外活動では、地域の公園に行き交流を図る機会を設けている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自立支援協議会の子ども部会に参加し、事例検討などに取り組んでいる。	
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。	○		連絡帳や送迎時に口頭で伝え、保護者からは家庭での様子や気になる点を伺っている。		
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。	○		保護者から相談があった場合は支援を行っている。		
保護者への説明等	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。	○		契約時に重要事項・契約書の説明を口頭でも行っている。	
	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、こ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。	○			
	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。	○		計画を示しながら内容の丁寧な説明を心がけ、同意を得ている。また、内容の変更があれば随時説明を行っている。	
	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。	○			
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○			開催を検討している。
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。	○		相談窓口を設置し、相談や申し入れがあった場合は迅速かつ適切に対応している。		

	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。	○		SNSを用いて活動の様子を掲示している。また、月に1回行事予定表を発行している。		
	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は鍵付き書庫に保管し、職員に対しては雇用契約時に指導している。		
	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。	○		個別性に合わせてわかりやすい方法を考え、正確に伝わるよう配慮している。		
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わった事業運営を図っているか。	○		地域の公園へ出かけたり、地域のゴミ拾いを実施している。		
	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。	○		各マニュアルを作成し、定期的に職員研修・訓練を実施することで周知している。	
		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。	○		定期的に職員研修を実施している。	
		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。	○		契約時に保護者に確認している。	
		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。	○		該当児童はいないが、契約時に保護者に確認している。	
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。	○		定期的に安全計画に基づいた研修・訓練・点検を行い、安全管理に努めている。		
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。	○				
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。	○		記入しやすいように工夫し、職員間で報告し再発防止に取り組んでいる。		
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。	○		虐待防止委員会を設置し、定期的に研修を行っている。		
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。	○		現在行っていないが、要件などについては研修で職員に周知している。			