

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		放課後デイサービス成				公表日	2025 年 2 月 22 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。	○				
	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。	○				
	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。		○		手の洗い方をイラストや写真にして手洗い場に貼る。目印をつけると整理整頓に意識を向けられると思う。	
	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。	○		除菌、空気清浄を毎日行っている。 活動内容に合わせてテーブル等の位置を決めている。		
	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。	○		本人が希望すればいつでも個室を使用できるように整えている。		
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。	○		以前よりも多い人数で会議を行えている。	全職員に通知する。	
	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。	○		改善すべきこと、改善の仕方を考え、まとめている。保護者への周知を出来るだけ早くわかりやすく行えるように努めている。	改善が難しい項目についての話し合いを進める。少しずつでも改善できるよう努める。	
	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。	○		職員からの意見については3日～5日で改善策を決められるように出来るだけ多くの職員で話し合いをしている。		
	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。		○		外部評価を依頼し、その結果をもとにミーティングを行い、業務改善につなげる。	
	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。	○		研修等には積極的に参加している。	法人内での研修をより良いものにするため、回数、時間を増やす。	
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。	○		naru-osaka.com(ホームページ)に公開している。		
	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。	○		面談により、子どもと保護者のニーズを把握している。	スタッフ間での話し合いの時間を増やす。	
	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。	○			1人1人の支援計画の作成時に職員での話し合いを行う。	
	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。	○		本人の状況を見ながら無理のない程度で支援を行っている。	振り返りをスタッフ間で共有する。	
	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。	○				
	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。		○	それぞれの活動にリーダーを決め、そのリーダーを中心に立案している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		子ども達の意見を取り入れながら、季節に合わせた活動、年齢に合わせた活動、興味を持ってもらえるような活動を考えている。		

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。	○		個別・集団それぞれの目標を設定し、支援計画を作成している。	集団活動に参加するのが難しい子への対応方法を細かく決める必要がある。
	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。	○			打ち合わせの時間がない場合でも自分の役割分担が分かるようにノートにまとめる。
	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。	○			支援の振り返りと合わせて送迎時に保護者からの意見等があった場合はその日のうちに話し合う。
	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。	○			支援の検証と改善についても記録を残し、いつでも誰でも見れるようにする。
	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。	○		子どもそれぞれの発達状況、本人の気持ちを尊重し、必要に応じて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。	○			
	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。	○		活動の中で自己選択する機会を多く作っている。	
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。	○		スタッフ間で情報共有をした後、管理者が参画している。	
	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。	○		必要があればいつでも連携できるようにしている。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		児童発達支援センターとの関わりを持つ。スーパーバイズや助言を受ける機会を作る。
	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。				地域のこどもと交流できるイベントがあれば積極的に参加する。地域のこどもと関わる企画を考える。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		
	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。	○		連絡ノート、送迎時の保護者との会話を大切にしている。 必要に応じて面談・電話で話をしている。	
	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。		○		保護者の悩みを聞ける機会を作る。 参加しやすい研修を考え、保護者に周知する。
	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。	○		見学、契約時に書類を渡し説明をしている。	
	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。	○		面談により、子どもと保護者のニーズを把握している。	忙しい保護者とも話し合いができるように工夫する。
	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。	○		6か月に1回、保護者に渡し、説明をして同意を得ている。	
	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。	○			保護者から悩みを相談してもらい以外にこちらからも声をかけ悩みがないか聞く必要がある。

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。		○		保護者同士が交流できる機会を月に1回は計画するように改善している。
	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。	○		対応できる範囲を職員間で話し合い、迅速かつ一貫した対応を心がけている。	
	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。	○		月に1回の通信配布、HPでのブログ更新を行っている。	HPに掲載した際に見てもらえるよう保護者に周知する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書庫に保管している。	
	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。	○			
	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。		○		行事に地域住民を招待して関わる機会を作る。
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。	○		それぞれのマニュアルを策定し、いつでも誰でも見れるところに保管している。	保護者に分かりやすく伝えるための工夫する。自身の役割を定期的に確認し、訓練する。
	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。	○		水害、地震、火災、それぞれの避難訓練等を行っている。	月に1～2回子ども達と避難訓練を行うことで行動の仕方を覚えてもらえるようにする。
	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。	○		保護者に確認し、必要に応じて役割分担等のマニュアルを策定している。	
	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。		○		食物アレルギーのある子どもが通所するようになった時には対応する。
	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。	○		安全計画の作成、研修、訓練等によって安全管理により一層意識するようになった。	どのような状況でも落ち着いて、迅速に対応できるようそれぞれに意識してもらう必要がある。
	51	子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。	○			保護者が内容について定期的に確認できるような工夫をする必要がある。
	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。	○			小さなことでも記録に残す。その日の内に職員間で共有する。
	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。	○		年に1回、全職員で会議と研修を行っている。職員にセルフチェックを定期的に行ってもらい、虐待防止に努めている。	
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、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。	○				