

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まいはーとここあ		公表日 令和 7年 1月 10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"/>		個室は少ないがパーティションで仕切るなど個室の空間になるように工夫しています。	
	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。	<input type="radio"/>		満たしています。	
	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。	<input type="radio"/>		絵カードや写真、文字カードを使用し視覚的にわかりやすく示しています。	
	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。	<input type="radio"/>		活動に応じて1階と2階を分けるなど工夫しています。	長年の築年数により改善場所がある為、順次修理し改善しています。
	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。	<input type="radio"/>		1同様、カーテンや仕切りなどで工夫しています。	
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。	<input type="radio"/>		会議など職員が揃う日に共有できるよう努めており、また日々の活動で実行できるものはその日の申し送りで共有し、行動できるよう取り組んでいます。	
	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。	<input type="radio"/>		職員で周知し業務改善に努めています。	
	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。	<input type="radio"/>		月1回の会議を行い意見交換に努めています。また毎日利用者が来所する前に申し送りを行い確認業務に努めています。	
	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。		<input type="radio"/>		第三者による外部評価を行っておりません。
	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"/>		必要な研修の受講や、法人内での研修に参加しています。また、研修等の必要な情報は職員全体に周知するよう心がけています。	
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"/>		今後周知出来るよう公表していく予定です。
	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。	<input type="radio"/>		アセスメントや評価を行い、個々に合わせた計画作成に努めています。	
	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。	<input type="radio"/>		普段の意見交換や計画作成前のモニタリング等で児童発達管理責任者を中心に職員全体で話し合いを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		計画案を作成後職員で共有を行い、またいつでも確認できるような場所で管理しています。	
	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。	<input type="radio"/>		確認を行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		ガイドラインに基づいた計画を立てています。	
	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"/>		その日のリーダーが利用者に合わせ立案しチーム内で共有、話し合いを行っています。	
	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"/>		職員間で話し合いを行い活動が固定化しないよう気を付けています。	

	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。	○		子どもの状況を把握したうえで計画を作成し、支援を行っています。	
	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。	○		その日の利用者の事や前日の様子等話し合いを行い共有しています。	
	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、気付いた点等を共有しているか。	○		支援終了後には職員間では行っていますが、勤務時間が異なりその日の振り返りが難しい場合は翌日の申し送り内で行っています。	
	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。	○		活動の記録等記入をおこなっています。	
	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。	○		行っています。	
	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。	○		行っています。	
	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。	○		子どもの特性に合わせた選択肢を提供するなど、個々に合わせて支援を行っています。	
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。	○		児童発達管理責任者が参画しています。	
	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。	○		関係機関と連携を取る体制を整えています。	
	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。	○		送迎時に担任の先生との申し送りをするなどできる限り行っています。	
	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。	○			同じ事業所内での情報共有や相談員を通しての共有はありますが、その他は共有が難しい為、保護者を通して行っています。
	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。	○			同じ事業所内での情報共有や相談員を通しての共有はありますが、その他は共有が難しい為、保護者を通して行っています。
	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。	○	○		現在は行っていませんが必要に応じて検討します。
	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。	○	○		地域の公園に行った際には関りはあるが、イベント等の行事は現在は行っていません。今後保護者からの要望があれば検討します。
	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。	○			面談以外で送迎時や連絡ノートで様子を伝えるように努力しています。
	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。	○	○		研修やペアレント・トレーニング等は現在は行っておりません。今後要望があれば検討します。
	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。	○		契約時に説明をしています。	
	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。	○		面談等で保護者と子どもの聞き取りを行い作成を行っています。	
	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。	○		計画を作成後ご確認していただき署名を頂いています。	
	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。	○		面談時や連絡ノート等で相談があった際には対応に努めています。	

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。	○		保護者交流会は行っています。	兄弟同士の交流の場は現在設けていないので、保護者からの要望がありましたら検討します。
	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。	○		対応があった際には適切に対応していきます。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		月に1回お便りを作成し配布しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員一同留意しています。	
	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。	○		特性に合わせて文字盤や絵カード、ジェスチャーを行うなど意思疎通に努めています。	
	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。		○		賛否両論ある為、行事に招待するなどは行っておりません。保護者からの要望が多い際には検討していきます。
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。	○		避難訓練を定期的に行い、利用者にも分かりやすくビデオや実際に避難訓練を行っています。	
	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。	○		災害時に備え避難訓練を行うや備蓄の準備を行っています。	
	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。	○		契約時に保護者から確認しアセスメントを行った際にも新しい状況が把握できるように努めています。	
	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。	○			現在医師の指示書が必要な利用者がいないが、今後あれば対応していきます。
	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。	○		安全計画は作成しています。	確認を増やして行く機会が必要と感じるため定期的に振り返りや確認を行うようしていきます。
	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。	○			今後保護者への周知ができるよう改善していきます。
	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。	○			口頭での申し送りが多いため今後活用を増やし共有し記録していきます。
	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。	○		虐待防止委員会を開催し、また事業所内へ周知をしています。	
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、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。	○		身体拘束が必要と感じる利用者の個別支援計画には記載しており、やむを得ず身体拘束を行った時には記録と共に保護者への周知を行っています。		