

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				令和7年11月1日
放課後等デイサービス うら南						
		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。	○		・法令を厳守したスペースを確保しています。	
	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。	○		・年齢や支援内容に応じて活動ごとに職員配置を見直している。	
	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。		○	・室内に段差がある為車椅子等出入りが難しい	
	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。	○		・毎日の清掃と消毒を徹底し衛生面に配慮している。	
	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。	○		・子どもが落ち着く時間が必要な時は個別の部屋を活用し過ごせる様にしている。	
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。	○		・全職員で週1ミーティングを行い職員が意見や提案を出しやすい環境に努めている。	
	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。	○		・年一度の保護者向け評価表実施、意見要望を確認し事業所内で改善につなげている。	
	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。	○		・ミーティングを行い課題や意見を共有し改善につなげている。	
	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。	○		・第三者による意見を取り入れ改善につなげていく。	
	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。	○		・定期的に研修を実施している。	・業務の質を高められるよう行っていく。
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。	○		月の予定表などでしている。	
	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。	○		・見学時に保護者からの聞き取り、子どもの様子見ながらアセスメントを作成している。	
	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。	○		・週1のミーティングで子ども達の様子、課題について共有する時間を設けている。	
	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。	○		・子どもの課題に合わせて活動の順番や内容を調整している。	
	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。	○		・日々の子ども達の様子、情報をミーティングで話し合い全職員で共有している。	
	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。	○		・保護者に説明を行い、適切な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。	○		・職員間で子ども様子を共有しミーティングの際に内容プログラムを立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・全職員で話し合いをし、子ども達の意見も取り入れながら固定化しない様取り組んでいる。	・発達段階に応じて漏れがないよう連携していきます。
	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。	○		・集団で行う活動や個別での行う児童の時間を設け取り組んでいる。	

	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。	○		・全職員でミーティングを行いその日の活動内容、役割を児童の情報と共有している。	
	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。	○		・全職員が記録を行い日々の様子の確認、ミーティング内容を共有	
	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。	○		・活動記録に日々の子ども達の様子を記録し抜けがない様行い、共有ファイルにて職員が確認できるようにしている。	
	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。	○		・半年に一度のモニタリングを行いアセスメント内容を定期的に見直し職員間で共有確認をし行っている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。			・ガイドラインに沿って行っています・	
	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。	○		・子どもの発達に合った活動を取り入れ集団で取り組めるよう努めている	
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。	○		・機関とのケース会議等で活動内容を伝えている。	
	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。	○		・連携し体制を整えている。	
	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。	○		・下校時間の情報共有だけでなく子どもの様子など学校との連携を図っている。	
	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。	○		・就学前に利用していた機関とは連携を図っている。	
	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。	○		・情報共有を行える状況にあります。	
	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。		○		・研修は設けているが児童発達支援センターとの連携が図れていないので今後検討していく。
	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。	○		・放課後児童クラブとの交流を実施した。今後も継続できるようにしていきたい。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		・今後参加を参加していきたい。
	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。	○		・送迎時に子どもの状況など保護者と伝え合い職員間にも共有している。	
保護者への説明等	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。			・年1回の保護者を実施しそれ以外にも活動の場に保護者も参加できるようにしている。	
	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。	○		・契約時に必要な情報や利用負担額など説明している。	
	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。	○		・保護者との面談を行い子ども達の様子を聞き取り情報共有し原案を作成している。	
	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。	○		・支援内容については保護者に説明したうえで同意を得ている。	
	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。	○		・相談がある場合は直接保護者と面談や電話での対応に努めている。	
	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。	○		・年1回保護者会を開催し保護者同士の交流の機会を設けている。	・きょうだい同士の参加も今後考えていきたい。
	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。	○		・苦情担当者を配置その都度対応を行っている。職員間の連携、情報共有をより密にしている保護者への信頼をつなげている。	

非常時等の対応	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。	○		HUGシステムやインスタグラムを用いて日々の子どもの様子を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・契約時に説明したのち個人情報の同意書に署名してもらっている。	
	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。	○		・送迎時に情報共有を行うことに加え、HUGのシステムを使って伝達を行っている。	
	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。		○	・地域の方とは挨拶を交わし年2回子ども達と一緒に面識の機会を設けている。	・時間や曜日の都合が合えば参加していく。
	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。	○		・保護者にはハザードマップでお知らせし職員間でも訓練を行っている。	
	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。	○		・年2回火災訓練を行っている。	
	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。	○		・契約時に子どもの状況の確認し一覧表作成工ビンを携帯する児童がいる為職員で使用方法確認実施している。	
	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。	○		・契約時に食物アレルギー有無を確認し一覧表を作成し全職員共有できるようにしている。	
非常時等の対応	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。	○		・計画を作成し支援を行っている。	
	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。	○		・職員全体でミーティングを行い振り返りを徹底している。	
	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。	○		・事例があった際は共有している。	
	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。	○		・契約時に保護者に説明している。	
	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。	○		・契約時に保護者に説明している。	