

公表

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びーす				公表日	2025年1月9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。	○		子ども達の動線を広く確保できるよう備品整備をこまめにしている。		
	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。	○			日によっては配置調整が難しいこともあるので職員を増員していきたい。	
	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。	○		活動に応じたスペースの確保と場所や物の位置が見て分かるように絵カードや写真を使った視覚支援もしている。	階段や窓など危険箇所が多いので、安全対策も兼ねた設備点検を継続していく。	
	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。	○		毎日清掃と室内換気をしている。 フロア内外の消毒作業もこまめにしている。		
	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。	○		フロア内の一部をパーテーションで区切って使用できるようにしている。		
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。		○		今後はPDCAサイクルを上手く活用していく。	
	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。	○		評価表を基に職員で検討会議をしている。		
	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。	○		職員の意見交換や共有ができるように定期的にミーティングを実施している。		
	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。					
	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。	○		年間研修計画に沿って、定期的の実施している。		
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。		○		来年3月末までに公表用の支援プログラムを作成していく。	
	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。	○		6ヶ月ごとにモニタリングを行い、聞き取った支援ニーズに沿って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。	○		個別支援会議を実施して支援課題の抽出や設定目標を検討している。		
	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。	○		支援計画に沿って支援をしている。		
	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。	○		日々の支援内容は支援経過記録にとっている。保護者にも聞き取り、子ども達の行動状況を確認している。		
	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。	○			必要な項目に沿っ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。	○		スタッフで案を持ち寄り、活動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。	○		平日と学校休業日はサービス提供時間が異なるので、その都度、活動プログラムは組み替えている。		

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。	○		作成した計画に沿って支援している。	
	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。	○		前日、当日の支援開始前に申し送りしている。	
	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。	○		当日中に引継ぎや気づき報告をしている。	
	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。	○		支援内容については支援経過に記録している。保護者に向けては様子共有も兼ねて連絡帳をお渡ししている。	
	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。	○		6ヶ月ごとにモニタリングを実施、計画の無直しをしている。	
	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。	○		ガイドラインに沿って支援をしている。	
	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。	○		それぞれの特性に応じた選択肢の提示方法や時間の確保に気をつけている。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が出席している。	
	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。	○		必要に応じて日頃から情報交換や取り組みの共有をしている。	
	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。	○		毎日学校での引き渡し時に確認共有をしている。	
	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。	○		関係機関に協力を仰ぎながら、情報共有に努めている。	
	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。	○		必要に応じて適宜提供している。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者が出席している。	
	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。	○			検討課題としていく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			今後は参加できるよう検討していく。
	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。	○		日々の様子については連絡帳を活用している。	
	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。	○			検討課題としていく。
	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。	○		モニタリング時に保護者ヒアリングを実施している。	
	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。	○		契約時、計画更新時に説明をしている。	
	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。	○		必要に応じて対応している。	

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械を設ける等の支援をしているか。		○		検討課題としていく。
	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。		○		当日中に解決・進捗報告ができるよう迅速な対応を心掛けている。
	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。		○		毎月、通信を各ご家庭に配布している。不定期ではあるが子ども達の様子や活動はSNSでも発信している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○		個人情報の保護に努め、取り扱いには十分配慮している。
	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。		○		視覚支援など特性に合わせてツールを使用している。保護者にも使用するツールについては説明を行い、同意を得ている。
	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。		○		検討課題としていく。
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。		○		定期的に訓練を実施している。取り組みや事業所の対応指針についてもお知らせしている。
	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。		○		定期的に訓練を実施している。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。		○		保護者への聞き取りを行い、通院時期や服薬状況など情報共有をしている。
	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。		○		契約時に保護者へ事前確認をしている。服薬による摂取制限のある物に関する定期的に変更有無確認をしている。
	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。		○		安全計画に沿って定期点検をしている。
	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。		○		月ごとに実施した取り組みについては通信などで周知している。
	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。		○		職員間で共有、分析、再発防止に向けて検討会議をしている。
	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。		○		年間研修計画に沿って実施している。
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。				身体拘束は行っていない。	