

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名                |                                                                                                                                                         | 公表日       |     |                                                                   |           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| ひみつきち太陽（放課後等デイサービス） |                                                                                                                                                         | 2024年7月1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。                                                                                                                          | ○         |     |                                                                   | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                                       | ○         |     |                                                                   | 特になし      |
|                     | 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。                                                                 | ○         |     | 各扉にはどんな部屋が視覚で分かるように表示し、活動やその日のタイムスケジュールや絵カードを貼り見通しが持てるようにする。      | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                 | ○         |     | オゾンやエアドック、CO2器を使用し感染防止に努め、玩具に関してもアルコールで拭いたり、天日干しや除菌庫で清潔にしている。     | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                            | ○         |     | 個別対応が必要時に対応できるよう、スペースは確保している。                                     | 特になし      |
| 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。                                                                                                        | ○         |     | 事例検討等を行い、PDCAサイクルを実施している。                                         | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                  | ○         |     | 評価表のアンケートを行い意向を確認する。また、日頃のコミュニケーションの中での意見を参考に業務改善に取り組む。           | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                                | ○         |     | 定例会を設け、業務改善につなげている。                                               | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                                      | ○         |     | 見学の方にも感想を頂き、業務改善に努めている。                                           | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                    | ○         |     | 法人内の研修に参加したり、事業所内部研修を行っている。また、外部のセミナーや研修への参加も積極的に行っている。           | 特になし      |
| 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。                                                                                                                              | ○         |     | 支援プログラム作成、公表を行政の指導に基づき実施している。                                     | 特になし      |
|                     | 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。                                                                               | ○         |     | 保護者の困りや悩みの共有、ニーズの把握を行い、どのような支援が必要か職員間で話し合い計画を作成する。                | 特になし      |
|                     | 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。                                                                 | ○         |     | 放課後等デイサービス計画を作成する際には、多職種間で共通理解の下、こどもの最善の利益を考慮し検討する。               | 特になし      |
|                     | 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。                                                                                                              | ○         |     | 個別支援計画に沿った目標のもと、個々の発達段階に応じた支援を行う。                                 | 特になし      |
|                     | 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。                                                                  | ○         |     | 他機関等が実施したアセスメントツールを活用したり、児童調査票や相談支援専門員からの情報提供等を用いて状況を把握する。        | 特になし      |
|                     | 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。 | ○         |     | 放課後等デイサービスガイドラインのねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもひとりひとりにあった必要な支援目標と支援内容を設定する。 | 特になし      |
|                     | 17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。                                                                                                                               | ○         |     | 職員（多職種）間で検討し立案する。                                                 | 特になし      |
|                     | 18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。                                                                                                                             | ○         |     | 計画を立て季節の活動や製作等、粗大運動や微細運動も取り入れる。                                   | 特になし      |

|              |    |                                                                                    |   |  |                                                           |      |
|--------------|----|------------------------------------------------------------------------------------|---|--|-----------------------------------------------------------|------|
| 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。                           | ○ |  | 個々の発達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する。           | 特になし |
|              | 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。                    | ○ |  | 支援前に職員ミーティングを行い、役割分担、こどもの様子や支援方法、配慮点等を確認する。               | 特になし |
|              | 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。                             | ○ |  | 終了後にミーティングを行い、振り返り結果を次の支援につなぐ。その日にいなかった職員にも伝わるように情報共有を行う。 | 特になし |
|              | 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。                                             | ○ |  | 日々の支援を抜け漏れなく記録し、支援の改善につなげる。                               | 特になし |
|              | 23 | 定期的にも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。                             | ○ |  | こどもの様子や家族、支援専門員等と連携を取りながら必要に応じて計画を見直す。                    | 特になし |
|              | 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。                                       | ○ |  | 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う。                  | 特になし |
|              | 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。                               | ○ |  | 成功体験を積み自己肯定感を高める。他者と関わり、表現する喜びを体験する等の場面を設けながら支援する。        | 特になし |
| 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。                           | ○ |  | サービス担当者会議や関係機関との会議に参画し、そのこどもの詳細な状況を共有し、次の支援につなげる。         | 特になし |
|              | 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。                         | ○ |  | 関係機関や、保育園・幼稚園・こども園を併行利用している園の保育士等と送迎時に情報を共有し連携した支援を行う。    | 特になし |
|              | 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。            | ○ |  | 小学校とはお互いの情報交換や支援での配慮等の共有を行う。                              | 特になし |
|              | 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施設等との間で情報共有と相互理解に努める。                           | 特になし |
|              | 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。                   | ○ |  | 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。                   | 特になし |
|              | 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連携を図るために、研修や講演会に参加し助言等を受けている。                  | 特になし |
|              | 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。                                             | ○ |  | 学童保育と活動する機会がある。                                           | 特になし |
|              | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。                                                            | ○ |  | 積極的に参加する。                                                 | 特になし |
|              | 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。                                   | ○ |  | 送迎時や連絡帳などでこどもの様子を保護者に伝える。また、保護者のニーズを踏まえて、支援計画を作成する。       | 特になし |
|              | 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。       | ○ |  | 相談を通して、保護者自身が落ち着いて対応していけるように支援を行う。                        | 特になし |
|              | 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。                                               | ○ |  | 利用開始前に利用契約書や重要事項説明書等の説明を通して丁寧な説明を行う。                      | 特になし |
|              | 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。 | ○ |  | 問い合わせ時、見学時、サービス担当者会議等の機会において、意向を確認している。                   | 特になし |
|              | 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。                         | ○ |  | 項目別に作成し、様子や成長、どのような意図で支援をしているかを分かりやすく説明し、保護者から支援計画の同意を得る。 | 特になし |
|              | 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。                                      | ○ |  | 随時、子育て等の悩みや相談に応じ、状況に応じて面談を設ける。                            | 特になし |

## 保護者への説明等

## 非常時等の対応

|    |                                                                                            |   |  |                                                            |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|------------------------------------------------------------|------|
| 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。 | ○ |  | 行事等を通して、交流する機会を設ける。                                        | 特になし |
| 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。                       | ○ |  | 苦情等があった場合、迅速かつ適切に対応していく。                                   | 特になし |
| 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等での発信をしている。                                             | 特になし |
| 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。                                                                        | ○ |  | 守秘義務の遵守があり、定期的に意識の醸成を図っている。個人情報がある文書に関しては鍵のかかった書庫、倉庫に収納する。 | 特になし |
| 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。                                                      | ○ |  | 目で見てわかるように、文字や写真やタイムスケジュール等で掲示し、情報伝達しやすいよう配慮する。            | 特になし |
| 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。                                                      | ○ |  | 地域社会を構成する一機関として交流を図る。                                      | 特になし |
| 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。            | ○ |  | 各種マニュアルを定期的に見直し、研修・訓練を実施している。                              | 特になし |
| 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。                                  | ○ |  | BCP(感染症、自然災害)を策定し、研修・訓練を実施している。                            | 特になし |
| 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。                                                        | ○ |  | 詳細な情報を得るために、契約時・契約更新時に聞き取りをし確認をする。                         | 特になし |
| 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について、医師の指示書に基づく対応をする。                         | 特になし |
| 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。                               | ○ |  | 安全計画を作成し、会議や点検計画の見直しなどを通して安全・安心な環境で支援する。                   | 特になし |
| 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。                                  | ○ |  | 安全計画に基づき、取組内容について周知し家族等との連携を図る。                            | 特になし |
| 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。                                                    | ○ |  | ヒヤリハット事例を報告書に記載し、再発防止に向けて、事例検討会で対策を図る。                     | 特になし |
| 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。                                                       | ○ |  | 月1回以上の会議、年1回以上の研修で適切な対応を図る。                                | 特になし |
| 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。           | ○ |  | 身体拘束に当たる行為があった場合には保護者に報告をし、承諾を得て記録に残す。                     | 特になし |