

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
放課後等デイサービスゆにこ瀬田		2025 年 3 月 28 日			
	チェック項目			工夫している点	課題や改善すべき点
		はい	いいえ		
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。	○		1Fと2Fの空間分けをしてご利用者様のペースで療育活動を受けられるようにしている。	
	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。	○		職員の加配、専門職員の配置をしている。	
	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。		○	車いす用ポータブルスロープを購入している。また、バリアフリー環境にある外部空間を利用したサービス提供をしている。	階段昇降機の設置を試みたが、建物の構造上難しい状況にある。
	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。	○		毎日職員が清掃したり、定期的に備品関係と事業所周辺環境の破損チェック、怪我に繋がるポイントがないか確認している。	
	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。	○		パーテーション、仕切りを設置している。	
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。	○		それぞれの職員が毎年目標を設定して支援の質の向上を目指している。	
	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。	○		毎年アンケート調査を実施した後、職員間で振り返っている。	
	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。	○		ほぼ毎日管理者が支援現場に入り、気軽に職員の意見を伝えられる環境にしている。	
	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。	○		相談支援員や外部の方が気軽に來られる環境にしている。	
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		外部研修は案内を知らせていたり、ほぼ毎月法人全体研修を設けたりしている。	
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。	○		HPにて、公表している。また、行政機関にも提出している。	
	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。	○		個別支援計画更新面談ではご家族やご本人に参加いただいている。可能な限り時間を多く設けている。	
	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。	○		相談支援事業所と契約されている方は、相談員からの視点も取り入れている。	
	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。	○		計画更新時には周知している。	
	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。	○		新たに5領域の視点が加えてアセスメントシートを改訂している。	
	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。	○		それぞれの支援内容について、漏れのないように毎回ガイドラインを読みながら取り組んでいる。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		定期的に月刊刊にご会議という名で開催している。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		それぞれのご利用者様の計画を意識しながら取り組んでいる。	
	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。	○		随時、活動計画書を作成することで、それぞれの支援方針を確認しながら取り組んでいる。	
	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。	○		ご利用者様と職員の顔写真を用意して、視覚ツールを操作しながら打ち合わせしている。	
	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。	○		PDCAサイクルを意識し、うまくいかなかった手立てについては見立て直している。	
	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。	○		ご利用者様ごとに全ての利用時に支援記録を作成している。	
	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。	○		見直しとなった場合は個別支援計画更新月を待たずして更新している。	
	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。	○		常日頃からガイドラインを閲覧しやすい環境を整えており、意識しながら取り組んでいる。	
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○		毎日複数の療育活動を用意しており、ご利用者様が選択できる環境にある。	

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。	○		会議開催となった場合は、児童発達支援管理責任者が必ず出席している。		
	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。	○		どのご利用者様も通学されている学校と連携し、気になることがあれば連絡を取り合う体制にある。		
	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。	○		各学校から行事予定表と下校時刻が記入された書類を毎月もっている。変更があった場合は都度学校やご家族に連絡している。		
	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。	○		最新の発達知能検査結果や成績表だけでなく、過去の情報もご家族から共有していただくようにしている。	現状、小学校高学年以上のご利用者様で就学前関係機関と開きがある。	
	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。	○		移行先が決まり次第、児童発達支援管理責任者が引継ぎを行っている。		
	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。	○		個人情報の取り扱いに注意しながら、自立支援協議会や近隣の事業所と相談させていただいている。		
	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。	○		偶然居合わせた方と一緒に遊ぶ工夫をしている。	通所していることを隠したい気持ちのもつご利用者様が複数いらっしゃるため、意思を尊重している。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		必ず出席している。		
	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。	○		帰りの送迎時、ご家族不在の場合はショートメッセージや別日に情報共有している。		
	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。	○		改まった場は設けていないが、個別支援計画更新面談や日頃の引継ぎ時に子育ての悩みを共有していただき、都度解決に向けた動きをしている。		
	保護者への説明等	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。	○		毎月月刊ゆにこという名で手紙を配布し、支援内容や持ち物や利用料等記載している。	
		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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		個別支援計画更新面談や日頃の送迎時にご家族からヒアリングを行っている。また、ご利用者様には活動提供前・中に取り組み方を相談している。	
		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。	○		個別に面談を行い、説明を行っている。	
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。	○		電話や連絡帳を活用し、相談しやすい環境を整えている。		
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会を設ける等の支援をしているか。	○		随時父母のニーズをヒアリングしている。	法人内で開催方法を検討している。	
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。	○		外部機関からの助言をいただきながら真摯に対応している。		
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こどもや保護者に対して発信しているか。	○			年度途中でパソコン周辺機器の不調となり、日々の支援中の様子を発信する頻度が減った。環境が整ったのでこれから頻度が増える。	
43		個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		開示前にご家族に承諾を得るようにしている。		
44		障害のあるこ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。	○		ご利用者様には絵カードや工程表を作成している。ご家族には電話やショートメッセージ等を活用している。		
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。	○		今年度、支所でご利用者様の作品を展示し、情報発信している。		
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。	○		ご利用者様と訓練する際に避難方法や避難場所等お知らせしている。	
		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。	○		毎年BCP計画を更新して非常災害に備えている。	
		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。	○		感染症対策委員会の中で情報をまとめている。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		契約時に様々なアレルギー情報を聞いている。その後は可能性があると思われた方にはご家族に伝えている。		
	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。	○		安全計画担当を決め、担当者から様々な情報を発信している。		
	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。	○		活動内容についてご家族に事前共有し、個別に安全確保方法について相談させていただいている。		
	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。	○		毎日の支援後の振り返りでヒヤリハットを意識した動きをしている。		
	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。	○		虐待防止委員会を設置し、法人内の他事業所とも連携して取り組んでいる。		
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、こ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。	○		虐待防止委員会同様、身体拘束適正化委員会を設置し、法人内の他事業所とも連携して取り組んでいる。			