

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 つなぐ松代教室		令和7年 4月 1日				
	チェック項目	はい		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。	<input type="radio"/>		スペースを広くとり、適切な基準で行なっています。	定期的にイベントを開催して公園に行く機会や公共施設に行く機会を作っております。
	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"/>		児童の人数に応じて、職員の人数を配置し対応しています。	
	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"/>		教室内は時間割、物を置く場所等構造化されていて、視覚情報での誘導もされています。	バリアフリーについては賃貸の為、現状からの変更は難しいです。また、現在肢体不自由のお子様は通所していません。
	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"/>		毎日掃除、消毒を徹底しています。定期的に換気もしています。	匂いが取り切れない所がありますので、今後も消臭を徹底していきます。
	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"/>		個室はありませんのでパーティションで区切り、プライバシーや児童に配慮できる環境を整えています。	
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"/>		当日利用児童についての打ち合わせや担当、前回の振り返りを勤務職員全員（パート、バイト生含め）で行っています。	
	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"/>		業務評価表の意向等把握して回答し、不明点、不安点の解消を図っております。また個別対応が必要な場合にはその都度対応しております。その内容を職員全体で共有して改善に繋げております。	
	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"/>		毎日の申し送りや職員会議にて機会を設け業務改善に繋げています。	
	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"/>		必要に応じて適切に対応いたします。
	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"/>		月1回以上の法人内研修会及び事例報告会を実施しています。また、必要に応じて外部研修に参加しています。	
適切な	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"/>		運動・学習各担当を決め、品質管理責任者のもと立案・改善を行なっています。保護者には、月毎に内容の変更等を公表しております。	
	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"/>		児童発達支援管理責任者や指導員と一緒に、保護者のニーズに応じて計画を作成しています。	
	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"/>		児童発達支援管理責任者と共に指導員から見た発達状況を分析し、児童の最善の利益を考慮して行っています。	
	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"/>		児童発達支援管理責任者の立案した計画書のもと、職員間で申し送りを行ない、情報共有を行なっています。	
	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"/>		児童の発達段階に応じて指導計画を立案し、支援しています。それらを分析し、支援方法を明確にするよう進めています。また、子どもの状況の変化があった際にはその都度相談して対応しています。	
	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"/>		児童の特性等によりその発達過程を十分理解した上で、子どもの育ちに必要な支援を5領域に沿って設定しています。	関係機関との連携が取れておりません。その児童の地域により関係者や・関係機関と連携できることもあります。
	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"/>		運動・学習各担当を決め、品質管理責任者のもと立案・改善を行なっています。	

支援の提供	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"/>		毎月、児童の進捗度合いを確認しながら変更を行なっています。	
	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。	<input type="radio"/>		児童の発達段階や特性を理解した上で個別と大集団の活動をおこなっています。また、先を見据えた計画を作成し、目標に向かって支援しています。	
	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。	<input type="radio"/>		毎日、申し送りを行ない、職員間で児童の情報共有する時間を設けています。役割分担を決め支援を行なっています。	
	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。	<input type="radio"/>		振り返りは次の日に行うことが多いですが、支援終了後に、一人一人の記録を記録を行う時間で児童の振り返りや気づきを共有しています。また、休みの職員も分かるよう共有事項の記録を取っています。	
	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。	<input type="radio"/>		毎日一人一人の日報を書いています。また、PCにて連絡帳の記録を記録し保護者に公開しています。その日に起きたことについて、話し合いの場を設け改善できるようにしています。	
	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。	<input type="radio"/>		定期的に保護者と面談を行ない、ニーズに応じて放課後等デイサービス計画の見直しを行っています。	
	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。	<input type="radio"/>		子どもたちが主体的に参画できる企画、イベントを定期的に設けています。外出イベントを通して地域交流を図っております。	
関係機関や保護者との連携	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。	<input type="radio"/>		ブレイクタイムや活動（なぞり絵、カルタの相手、組づくりなど）を通して、自己選択して自己決定できる課題を取り入れています。	
	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。	<input type="radio"/>		会議があった時には、児童の日常生活を良く理解した職員が参加しています。	会議の開催が少ないです。電話での聞き取りが多いです。
	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。	<input type="radio"/>		協力医療機関はあります。保護者の方とのやり取りで情報を密にしています。何かあった時には教育等の関係機関と連携して支援を行なっています。	学校によって異なります。
	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。	<input type="radio"/>		保護者を通して情報共有を行ない、下校時刻の確認を行なっています。また、トラブル発生時の連絡も行なっています。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	<input type="radio"/>			依頼があった際にはおこなっています。保護者の方を通しての情報共有がほとんどです。
	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。	<input type="radio"/>			別の教室はありますが、現在まで対象児童がいません。対象者がいる場合には適切に対応いたします。
	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。	<input type="radio"/>			必要に応じて研修の機会を設けていきます。
	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。	<input type="radio"/>			現在は交流ありませんが、今後そのような機会があれば検討していきます。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>			現在参加ができておりません。支援に対して職員の人数が適切に確保でき、安全性を確保できていると判断できた場合は積極的に参加しています。
	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。	<input type="radio"/>			PCにて連絡帳を公開しています。また、送迎時に対面でお話しをしたり、面談を行ったりしながら、児童の状況や課題や様子を伝えていきます。
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。	<input type="radio"/>			定期的に保護者参加型運動会や保護者会を行ない、支援プログラムや情報提供を行なっています。	ペアレントトレーニングは過去に一度専門の先生をお招きして開催いたしました。
	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。	<input type="radio"/>			契約時に担当職員が説明させていただきます。金額の変更があった場合には、その都度対面で説明させて頂いています。
	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。	<input type="radio"/>			保護者と面談を行ない、ニーズに応じて放課後等デイサービス計画を作成しています。

保護者への説明等	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。	<input type="radio"/>		保護者に計画書を提示しながら職員が説明を行ない、放課後等デイサービス計画の同意のサインを頂いております。そのうえで控えもお渡ししています。	
	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。	<input type="radio"/>		定期的な面談の他、保護者の日頃の様子や変化などを観察しながらその都度相談を行なっています。また、必要に応じて家族支援や個別サポートを行なっています。	
	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。	<input type="radio"/>		定期的に保護者、きょうだい参加型運動会を行いその後に保護者会をして、保護者同士の交流の場を設けています。その際にきょうだいを交え交流を行いました。	
	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。	<input type="radio"/>		苦情や助言があった場合は迅速かつ適切に体制を整え対応し、保護者に周知しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	<input type="radio"/>		HPやSNS等を活用し、情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	<input type="radio"/>		鍵付きキャビネットにて保管しており、持ち出し厳禁としています。また、破棄する個人情報書類等はシュレッダーにて処分しています。	
	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。	<input type="radio"/>		室内は全てにおいて構造化されており、その他にも個別に意思表示カードや視覚情報での伝達を行なっています。	
	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。	<input type="radio"/>			現在は行っておりませんが、必要に応じて検討していきます。
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。	<input type="radio"/>		契約時にマニュアルを説明し渡しています。また、職員間でも周知しています。	
	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。	<input type="radio"/>		BCPIに記載されている職員は非常災害に備え準備し、確認を行なっています。また最新の情報を取り入れるようにしています。	
	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。	<input type="radio"/>		保護者との情報共有を重に取り、状況を確認しています。	
	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。	<input type="radio"/>		おやつを提供していますので、事前にアレルギー等を保護者に確認した上で対応しています。	
	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。	<input type="radio"/>		消防署の確認を取り作成し、定期的に訓練を行なっています。また、防災道具を準備した上で支援を行なっています。	
	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。	<input type="radio"/>		契約時にマニュアルを説明しお渡ししています。	
	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。	<input type="radio"/>		怪我、事故等あった際にはヒヤリハットを作成し、職員間で共有し再発防止に努めています。	
	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。	<input type="radio"/>		職員会議にて虐待防止について周知徹底しています。	
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、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。	<input type="radio"/>		契約時の説明の他、必要に応じて書類や説明を徹底しています。		