

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス はるるん
------	-----------------

公表日 2025年3月31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。	○		イベントの時などは法人の広い部屋を活用している。個室2部屋、集団スペースを適切に活用している。	定員に部屋の広さは丁度良いが、勉強と遊び部屋を分けた方が良いと思う。児童の調子次第で個室を必要とする時に、足りない事もある。日によっては個室がもう少し必要だと感じる時があるので、部屋を増やす等の改善が出来るが良い。
	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。	○			男児が9割を占めているが、学生アルバイト1名しか男性職員がいない。定員に対して職員は適切に配置しているが、支援上、男性職員の補充が必要である。
	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。	○		視野が広く見える空間となっている。点字ブロックがある。文字やマークを使い分かりやすい環境にしている。	入口が階段なので歩行が不安定な児童は負担になる。車椅子の児童が利用する際は厳しい。玄関をバリアフリーにしないと、緊急時に足が不自由な児童は避難が遅れる可能性がある。
	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、必ずトイレ・活動部屋を次亜塩素酸を使用して、掃除と消毒を徹底しているため、清潔を保っている。テーブルの席は用途に応じて分けて使用出来るし、個室2部屋も活用できる空間になっている。	
	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。	○		個室2部屋を使用する事が出来るので、宿題や不安定時のクールダウン、個別や小グループでの療育等で活用出来ている。	
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。	○		毎日の朝礼、週1回の支援者会議を徹底している。	
	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。	○		保護者へのアンケートを実施して、評価、意見、要望を把握して、改善に繋げている。	
	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。	○		毎日の朝礼、週1回の支援者会議だけでなく、必要に応じて話し合う時間を設けている。また、その場で職員一人ひとりの意見を伝える事が出来る。松陰の意見交換をしたり、意見をしやすい雰囲気話し合った後、改善が必要な場合は直ぐに改善に向けて取り組んでいる。意見を話し合えるので業務に活かしている。上司との個人面談が年に2回設けられている。	
	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。		○	他事業所と合同イベントを通じて、評価してもらい支援者の質の向上と意識改善を図っている。	外部からの評価は行っていない。
	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。	○		事業所及び法人内の研修、外部研修への参加もしている。研修をする時期が設けられているので積極的に参加できる形となっている。係を決めて様々な研修をしている。	ZOOM研修など事業所内で受けれる研修があれば良いと思う。
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		公表している。	
	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。	○		直接又は電話にて、目標や要望を伺っている。定期的アセスメントや担当者会議を行い、見直しや達成状況を確認する事が出来ている。児童へも会話出来る児童には目標を聞いている。	保護者にアセスメントは出来ているが、児童へのニーズ調査は行っていない。また、児童の状況は変化するので定期的アセスメントを取り直す必要がある。
	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。	○		毎回、全職員の意見を大切にしており、一人ひとりの子どもの最善の利益を考慮出来ている。全職員で意見を出し合って作成している。必ず全職員でモニタリング・個別支援計画書の見直しや内容を検討している。	
	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。	○		支援計画書を共有する時間があり、把握して沿った支援をしている。職員間で共有できており、把握出来るように、全児童分の支援計画書一覧を1冊のファイルに纏めて、いつでも確認出来る状態になっている。会議の中できちんと報告がなされている。	殆ど職員全体で話し合いは出来ているが、休んで聞けていない話があったりはする。
	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。	○			独自のアセスメントにより適応行動を確認しているが、成長と共に変化するので、状況に応じて改めて取り直す必要がある。
	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。	○		児童の成長や変化に伴い、保護者の考えを聞きながら支援計画書を作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		全職員で携わっている。活動を決める際、職員間で話し合いを行い、案が適切であるか確認がとれている。	

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。	○	曜日ごとに児童が違うので、児童に合わせて活動も決めている。職員が意見を言えて、様々なプログラムが提供できる組織作りをしている。様々な経験や体験ができるプログラムを提供している。	レクリエーションの内容が固定化しているので、新しいレクリエーション等、子ども達が楽しめるものを発案していく。
	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。	○	個別支援を通して、児童に合わせた支援が出来ている。小グループによる療育や集団療育を提供している。	今後、児童の状況に応じて、専門的支援実施加算を実施する。
	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。	○	支援者会議の中で議題として挙げて、打ち合わせが行っている。当日、支援開始前に打ち合わせを行っている。長期休暇中は児童がいるので、連絡ノートを活用して共有している。	午前中は他部署にいたので、毎日、打ち合わせに参加が出来ているわけではないので、その日の療育内容を共有していければと思う。
	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。	○	翌日の支援開始前にミーティングを行っている。緊急の場合は当日に引き継ぐ場合もある。翌日に気付いた事や気になった事を共有している。なかなか終了後は時間がなくて、重要な事のみは当日に共有している。連絡ノートも活用している。	長期休暇中は振り返りが出来ていない事もある。
	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。	○	必ず毎回、利用した児童の療育の様子やその他の気付き、良かった点や悪かった点等の記録を残している。	
	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。	○	必ず担当者会議がある際にモニタリングを全職員で行い、見直しや内容の検討を行っている。児童の状況によっては6ヶ月ではなく期間を短くして見直す場合もある。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	様々な年齢の児童に対応できるようにスケジュールを作成している。	
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。	○	活動内容を子ども自身で選ぶ機会も提供している。言葉でのコミュニケーションが難しい児童でも、非言語的コミュニケーションを要して選択が出来るように工夫している。	
	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。	○	担当制ではないので、全職員でモニタリングや状況の報告や情報の共有をして、児発管が参加している。	
	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。	○	精神的な不調が見られた際は、医療機関と連携して会議も行っている。	
	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。	○	学校送迎時に先生との情報交換が出来ている。学校とは連携が出来るケースもある。場合によっては電話で共有している。	学校によっては児童の状況について引継ぎを受けなかったり、放デイに対する理解や協力が差があるので、学校側に働きかけて、児童や保護者のために連携を図るよう努めていく。
	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。	○	情報は計画相談や保護者から提供してもらい、利用開始前の引き継ぎの担当者会議にも出席している。	
	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。	○	職員間で振り返りを行い、卒業後に利用する事業所への情報提供と引き継ぎのための会議に出席している。また、移行後も要望があれば助言をしている。	
	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。	○	法人内に発達障がい支援センターがあり、開催する研修会にも参加している。	
	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。	○	合同イベントで他の放デイとの交流を図っている。	放課後児童クラブや児童館との交流は出ていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	広川町障がい者自立支援協議会に参加している。	
	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。	○	その日の子どもの様子は保護者にその日に必ず伝えられている。日頃から保護者と情報交換を行っている。また、当日の状況や課題の報告は詳しく行っている。	まだ勉強が必要と感じる。
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。	○		家族に支援の助言をしているが、うまく伝わっていない事や捉え方の違いがある。	
	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。	○	保護者に納得してもらってから行えるように説明する時間を設けている。契約時に説明を行い、支援プログラムは定期的に見直し説明している。	
	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。	○	必ず子ども自身（意思表示や会話が出来ると）と保護者に意見を聞いてから作成している。また、児童の理解の有無に限らず、必ず本人に説明して、名前が書ける子は署名をもらっている。	
	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。	○	作成する段階で保護者と支援内容も相談して、作成後は計画における方針、提供する具体的な支援内容を必ず説明して同意を得ている。	

保護者への説明等	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。	○	悩み等の相談に対しては、その都度、電話であったり直接だったり対応している。必要に応じて学校への訪問を行い助言している。	
	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。	○	保護者・きょうだい児参加型のイベントを開催して（親睦会・運動会等）、交流を図っている。	
	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。	○	保護者が納得して頂けるように、丁寧な説明や状況等を伝える事が出来ている。苦情受付窓口を立て公表している。また、LINEにて24時間受付ができる体制をとっている。	
	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。	○	定期通信「はるんだより」を年4回発行している。また、HPや地域情報サイトにて、毎月2回は活動内容の発信をしている。活動を行う際は、LINEにて事前にお知らせをして、行き先や持参物なども伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	HP等の写真掲載可否等の確認を行い、丁寧な説明も行っている。又、契約時には個人情報の取り扱いの説明を行っている。	
	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。	○	情報伝達がスムーズに出来るような対応を日頃から心掛けている。また、LINEにて24時間体制での受付も出来るようにしている。	
	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。	○		
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。	○	各マニュアルを策定している。発生を想定した訓練では事業所又は法人内での研修に参加している。	
	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。	○	業務継続計画の策定を行い、訓練・研修を行っている。定期的に避難訓練を行い、子ども達と一緒に避難経路などの確認も行っている。	
	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。	○	アセスメントで子どもの様子を詳しく聞き、配慮すべき点を事前に確認している。服薬の持病の確認は出来ている。	予防接種の確認は出来ていない。
	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。	○	食物アレルギーの情報は保護者から口頭で聞いている。	医師の診断書の提示は徹底していない。
	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。	○	毎月、安全チェックを行っているので、安全管理は把握出来ている。安全計画を作成して、研修や訓練を行っている。	
	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。	○		
	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。	○	ヒヤリハット報告書を作成して、危険行為や怪我等について記録して、改善策を見出すようにしている。	職員間での振り返りは行っているが、細かな防止策の検討は今後の課題である。
	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。	○	担当を設置して事業所内で研修を行い、どのような事が虐待になるのかを認識している。	
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、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。	○	研修を行い、書面にて職員もいつでも確認及び振り返りが出来るようになってきている。他害行為のある児童がいるので、他児童と離れたり個室へ誘導する際は抑える事もあがるが、保護者への説明は行っている。		