

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つむぎ

公表日

令和7年2月7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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | 重度の障害がある児童には1対1、中度・軽度の児童には2～3対1でスタッフが担当している。 | スタッフのスキルバランスを図っていく。 |
| | 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。 | ○ | | 家庭を想定して2階建て家屋を使用。玄関上がり框、階段以外に段差はない。階段の上り下りは職員が子どもの下側で同行。扉や窓など飛び出し防止のためのロックをかけている。 | |
| | 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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | 音に敏感な児には静かな場所、部屋が設けられている。 重度の障害を持つ児童は軽度中度の児童とは分けて別室で支援している。 | |
| 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。 | | ○ | 2か月に1回の全体ミーティングにて話し合いを持っている。 | 業務改善の目標、時期、内容などをわかりやすく定めて周知していく。 |
| | 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。 | ○ | | 掲示板やミーティングなどで伝達している。 | |
| | 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。 | ○ | | 掲示板やミーティングなどで伝達している。 | |
| | 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。 | | ○ | | 職員に第三者評価の目的や内容を周知してから外部評価を行うこととする。 |
| | 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等で研修を開催する機会が確保されているか。 | ○ | | | 内部研修計画を年度初めに全体会議で紙面にて公表しているが、実施しても研修と認識していない職員がいたため、職員の意識改革に取り組む。 |
| 適 | 11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | | ○ | | 令和7年度内にホームページにて公表する。 |
| | 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、児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）を作成しているか。 | ○ | | | アセスメント及び計画作成支援ソフトを導入し、子どもの特性を分析したプログラム作成に取り組む。 |
| | 13 児童発達支援計画（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。 | ○ | | 毎日のミーティングにて支援の方法を児発管から伝達している。 | |
| | 14 児童発達支援計画（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。 | ○ | | | 職員の個別支援計画の確認が不十分であった。毎日担当する児童の支援計画を確認してから支援に入るように業務の流れを改善する。 |
| | 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。 | ○ | | | 過去の経過記録を確認する時間十分にとれていないこともある。個々に時間を確保できるよう業務の流れを改善する。令和6年12月からアセスメント及び個別支援計画作成ソフトを導入した。 |
| | 16 児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）には、児童発達支援（放課後等デイサービス）ガイドラインの「児童発達支援（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。 | ○ | | | 職員にガイドラインの内容が十分に周知できていないので、研修などを通じてガイドラインの説明を行い、理解を求めていく。 |

| | | | | | | |
|--|----|---|---|---|---|--|
| 切 な 支 援 の 提 供 | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | ○ | | 日々の活動プログラムをスタッフ全員で持ち回りの担当制としている。 | |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | ○ | | 「SST」「運動」「読書・学習」「書道」「工作・手芸」の活動プログラムを日替わり、担当者持ち回りで行っている。 | |
| | 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る児童発達支援計画（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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | 支援開始前のミーティングにてその日の利用者の担当スタッフが誰であるかや、利用者個人の情報やそれに対する支援の注意点、課題など全員に周知している。 | |
| | 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。 | | ○ | 1部と2部の時間が分かれていること、送迎で職員が事業所に残れないことなどから、振り返りが一部の職員間で行っている。申し送りノートに記録して職員間での情報共有を行っている。 | 直接支援する職員が多く残れるようなシフト体制と、申し送りノートの活用を促していく |
| | 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。 | ○ | | その日に支援する担当職員が対象の子どもの支援計画や経過記録などを確認し、その日の記録を行うようにしている。 | |
| | 23 | 定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画（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。 | ○ | | | |
| | 24 | 【放デイのみ】 放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせる支援を行っているか。 | ○ | | | 計画と支援は行っているが、職員に4つの基本活動が何かの理解を深めていく。 |
| 関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携 | 25 | 【放デイのみ】 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。 | ○ | | 子どもが事業所に到着後、宿題、おやつ、自由遊びのどれからするかを子ども自身で決めて活動するようにしている。 | |
| | 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。 | ○ | | | |
| | 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。 | ○ | | | 定期的な連携はなく、その都度必要に応じて相談、連絡している。 |
| | 28 | 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。 | ○ | | 子どもの状況に変化があった際に、その都度センターの担当者に連絡を取り、情報提供と助言をいただくようにしている。 | |
| | 29 | 保育所や認定こども園、幼稚園等、または放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。 | ○ | | 地域の公園で地域の子どもたちと一緒に縄跳びをしたり、鬼ごっこをしたりすることがある。 | 頻度としては少ないので、地域の児童が参加できる機会を増やしていく。 |
| | 30 | 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。 | ○ | | 日々の連絡ノートや送迎時に直接お話ししている。 | |
| | 31 | 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。 | | ○ | 全体的な会合はないが、個別に対応している。 | 外部で開かれる研修の案内も提供していくよう努める。 |
| | 32 | 【児童事業所・児童センターのみ】 併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚園部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。 | | | | |
| | 33 | 【児童事業所・児童センターのみ】 就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。 | | | | |
| | 34 | 【児童センターのみ】 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。 | | | | |
| | 35 | 【児童センターのみ】 質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。 | | | | |
| | 36 | 【児童センターのみ】 (自立支援)協議会・こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。 | | | | |

| | | | | | | |
|----------|----|--|---|---|---|---|
| | 37 | 【放デイのみ】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。 | ○ | | 学校によっては下校時間や行事を事業所あてに送っていただいている。当日のお迎えの遅れなどが生じた時には、学校に電話で連絡をしている。 | |
| | 38 | 【放デイのみ】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。 | | ○ | 就学前の情報は保護者からの聞き取りと、相談事業所からの情報提供を得ている。 | 全職員が参加する全体会議で、新規受け入れ児童の情報伝達をしている。職員への周知を徹底する。 |
| | 39 | 【放デイのみ】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。 | | ○ | 未だ卒業者はいないが、サービスを移行する場合、これまでの支援内容を情報提供する準備はある。 | |
| | 40 | 【放デイのみ】（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | ○ | | 放課後等デイサービスの連絡協議会に参加している。 | |
| 保護者への説明等 | 41 | 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。 | ○ | | 利用開始前に重要事項説明書などにて支援プログラム、利用者負担などの説明をしている。プログラムの中で費用が発生するものは毎月通信にて次月の予定と費用負担の説明を行っている。 | |
| | 42 | 児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）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。 | ○ | | 子どもが悩んでいる時には個別で部屋で相談したり、子どもの心の中を表現しやすいカード（子どもカード）を使用している。 | 子どもカードの活用が一部の子どもになっているので、更に活用していく。 |
| | 43 | 「児童発達支援計画（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、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。 | ○ | | 保護者と時間を事前に約束して訪問して説明している。 | |
| | 44 | 定期的に、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。 | ○ | | 送迎時での面談や電話にて行っている。 | |
| | 45 | 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。 | | ○ | | 年1回、希望者を募っての会を持つよう努める。 |
| | 46 | こどもや保護者からの相談や苦情、申入れについて、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、相談や苦情、申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。 | ○ | | | |
| | 47 | 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。 | ○ | | | |
| | 48 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | ○ | | 個人ファイルは室外に持ち出さないようにしている。連絡ノートの記入は他の利用者が目につかないようにしている。 | |
| | 49 | 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。 | ○ | | 漢字が読めない保護者の方には、ひらがなで連絡ノートを記入したり、電話などでの口頭説明をしたりしている。 | |
| | 50 | 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。 | | ○ | 地域での催し（文化発表等）に参加している。 | 地域住民を招待していない。ボランティアの方などで楽しい交流機会を作っていく。 |
| | 51 | 【放デイのみ】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、自宅訪問など保護者の都合の良い手段にて行っている。 | |
| 非常時等の | 52 | 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。 | | ○ | 家族などに対してマニュアルの周知はしていない。 | 安心してご利用いただけるよう、ホームページへの掲載や書面の配付にて周知していく。 |
| | 53 | 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。 | ○ | | | 災害時シュミレーションはまだ実施できていない。令和7年3月に実施予定。 |
| | 54 | 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。 | ○ | | | |
| | 55 | 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。 | ○ | | 医師からの指示書はいただいているが保護者からのアレルギー情報をいただき対応している。情報は事務所で管理している。 | |
| | 56 | 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。 | ○ | | 全体ミーティングでのインシデント、事故対策の検討を行い、定期的に研修をしている。 | |

| | | | | | | |
|----|----|--|---|--|---|--|
| 対応 | 57 | 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。 | ○ | | 利用開始前に安全確保のための対策を説明している。 | |
| | 58 | 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。 | ○ | | 施設で起こったヒヤリハットの報告をスタッフからしてもらい、月でまとめて職員全体ミーティングで共有し対応策をとっている。 | |
| | 59 | 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。 | ○ | | 採用時と定期研修を実施している。 | |
| | 60 | 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、児童発達支援計画に記載しているか。 | ○ | | 保護者には契約時に説明をしている。実際の身体拘束の事例は今のところはない。 | |