

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 プレミアム荒江		令和 7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。	○		・机、パーテーションの配置等を工夫し、安全に過ごせるスペースを確保している。・基本的な利用人数は適切である。	
	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。	○		・職員は規定以上の配置を行っている	病欠等での人員不足が今後の課題である。
	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、障がいの特性に応じ、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。	○		・スケジュールを視覚化し、動きやすいよう動線を意識している。・事業所内も段差のない構造。	起こりうるケース等も想定した上で可能な限り適切な環境の設備を行っていく。
	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。	○		・毎日清掃は行い清潔に保っている。活動に応じ、場の空間を工夫している。踏み台を用意し、子どもに合わせている。	
	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。	○		パーテーションを利用し、状況に応じた個別の空間を確保を行っている。	
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。	○		職員でミーティングを行い、業務改善に努めている。定期的な面談、研修など、職員間でも意見交換出来る環境にあり、自己研鑽にもつながっている。	ミーティング出来る時間を十分に確保する。
	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。	○		保護者の幅広い意見、意向を把握する。無記名でのアンケートを行い問題点の改善に努めている。	
	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。	○		面談、ミーティングや内部研修を定期的に行い、意見交換の場を設け業務改善に努めている。	意見があがった場合は積極的に改善を行っていく。
	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。		○	評価表を代表、役員が評価結果を確認し、業務改善につなげている。保護者の意向を共有している。	
	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等で研修を開催する機会が確保されているか。			毎月、研修項目を定め職員全員で取り組んでいる。	外部研修に参加したいと職員からの声があった為、機会をもっと増やせたら良いと思った。
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。	○		支援プログラムを作成し、保護者に配布、HPでも公表している。保護者会では説明も行った。	保護者会では支援プログラムに沿って子ども一人一人の様子を保護者に分かりやすく作成。今後もしっかり伝えていきたい。
	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。	○		日々の記録、そして保護者と話し現状と今後の課題についてアセスメントを行っている。その内容をもとに個別支援計画を作成している。	
	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。	○		支援開始前にミーティングを行い、職員間で連絡事項・注意事項・役割分担の確認を行っている。保護者、利用者のニーズに応じた立案を立てている。	
	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。	○		個別支援計画に基づいた支援を行い、毎日のミーティングで個々の様子を話し合い記録を行っている。職員間で共有、理解を深め支援を行っている。	支援計画書を引き続き職員間で共有し、ミーティング等の時間を確保できるようにする。
	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。	○		こどもの一人一人の特性や日々の様子、アセスメントでの確認を行い、日々の支援記録等をもとにミーティングを行っている。	標準化されたツール（5領域20項目）とアセスメントシートとの比較を行い有効な点は取り入れていく。
	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。	○		ガイドラインに沿った支援内容の作成を行っている。支援すべき優先項目も設け、支援を行っている。具体的にどのように支援を行うか話し合い計画を立てている。	ガイドラインについて職員も理解し共有。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		年間活動プログラムを用いて日々の活動内容をチームで行っている。	こどもの成長をふまえて年間プログラムを作成している。出来ること、出来るようになった事を見落とさず今後もチームで行う。

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。	○	個々の発達特性、スモールステップの積み重ねも踏まえ、同じ活動でも内容を工夫している。内容もチェックしながら改善もしている。	こどもの成長をふまえて年間プログラムを作成している。
	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。	○	個別活動に加え、集団トレーニングもしている。	
	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。	○	支援開始前にミーティングを行い、職員間で連絡事項・注意事項・役割分担の確認を行っている	ミーティング出来る時間を十分に確保する。
	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。	○	翌日のミーティングで情報共有を行い、次の支援につなげている。また活動、支援の振り返りもしている。	
	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。	○	日々のミーティングの記録を行い、問題点を話し合い、改善に努めている。支援の検討、改善もしている。	記録の取り方も良い方法があれば改善していきたい。
	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。	○	定期的にモニタリングを実施、支援計画の評価、見直しを行っている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○	4つの基本活動を把握し、提供するべき支援を組み合わせ、本人や家族への支援を行っている。	
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。	○	遊びの場でも2択から選ばせたり、意向を聞いて決定につなげる支援を心がけている。自己決定の力が身につくような支援を工夫して行っている。	意思決定支援について職員も学んでいく。
	26	障がい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。	○	児童発達管理責任者が基本的に参加する。全職員が統一した支援を提供している。担当する職員も参加することがある。	時間が合わないことがある。
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障がい福祉、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。	○	子どもによってはかかりつけ医の連絡先や対処法を必ず確認している。通っている学校とは送迎時、他事業所は担当者会議で連携している。	
	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。	○	学校のHPで行事、下校時間を確認し、送迎時に職員との情報交換も行っている。学校主催のケース会議も必要な時は参加している。	学校の送迎時間間違え、申し送り忘れ等のミスがないように全職員で意識をしていく
	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。	○	担当者会議または保護者を通して基本的な支援内容、特性等の情報共有を行っている。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障がい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。	○	担当者会議に参加し、情報の提供・共有を行っている。	移行先の事業所、相談支援事業所より求められた場合、必要な情報を保護者の承諾を得てから提供を行う。
	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。	○	現在実施していない	
	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。	○	他の子どもではないが、地域のイベント、清掃活動に参加をした。	保護者の意見を聞きながら検討していきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	参加する機会がないが、今後検討を行っていく	今後検討していきたい
	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。	○	送迎時に直接保護者に報告したり家での様子を尋ねる等、共通理解に努めている。	
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。	○	研修会は行っていないが送迎時に、保護者からご家庭での課題等を聞き、相談を受けて対応をしている。	保護者の意見を聞きながら検討していきたい。	
	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。	○	契約時に時間を設けて、説明を必ず行っている。	丁寧な分かりやすい説明を心がける。
	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。	○	担当者会議に参加し保護者や利用者の意向を尊重しサービス提供を行っている。	
	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。	○	同意を得て作成している。	説明の時間の確保。十分に時間が取れるよう計画を立てておく。
	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。	○	ご希望であれば、直接会ったり電話で相談を受ける体制はできている。	送迎時、メールや電話、保護者に合わせて時間を設け対応していきたい。

保護者への説明等	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。	○		保護者会は年一回、実施している。その際の保護者同士の交流する機会となっている。きょうだい児の交流する機会は今のところない。	きょうだい児同士で交流する機会については保護者の意見を聞きながら検討していきたい。
	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。	○		苦情対策委員会は設置している。すぐに対応できる体制はできており、保護者にも周知している。	今後も苦情受付体制の周知に努める。苦情等を真摯に受け止め改善に取り組む。迅速に対応していく。
	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。	○		毎月「ぶれみあむ荒江便り」を発行している。活動表、献立表も配布している。	情報発信について検討していきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きのキャビネットで保管し、注意して取り扱っている。職員に対しても個人情報の取り扱いマニュアルを用いて入社時必ず研修を行っている。個人ファイル等の個人情報については他者の目に触れる事の内容に徹底している。個人情報の取り扱いについて、必要がある場合はその都度確認を取るようにする。	お便り等配布する際は、2重チェックを行い注意していく。
	44	障がい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。	○		必要に応じて、連絡帳等の書面を使つての伝達を行っている。子どもとの意思疎通については 視覚支援の対応を行っている。	成長に合わせて、意思疎通の方法も変化していく。その都度、保護者と意見交換していきたい。家庭で利用しているカードがあれば共有したい。
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。	○		事業所行事に地域住民を招待していないが、近隣の大学ボランティアを頼み、イベントを行ってもらった。	保護者の意見を聞きながら検討していきたい。	
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。	○		各マニュアルは、保護者の皆様に配布している（保護者会の開催時）訓練の様子は毎月のお便りでお知らせしている。マニュアルはファイリング、掲示もしている。職員がいつでも閲覧できる状態にしている。	訓練を行っていることを保護者へ発信、そして訓練の際、子どもがどんな様子だったのか伝えていく。
	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。	○		月1回必ず活動として避難訓練は行っている。定期的な避難訓練もとより、外部からの指導訓練、職員の意識向上にも努めている。毎月非常災害の発生に備え、訓練・研修を行っている。	備蓄品の管理等、いつ行うのか明確に計画を立てておく。
	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。	○		契約時に保護者から聞き取りを行い、全職員が周知できるようにマニュアルを確認しやすい場所に示している。成長と共に状態も変わって来るので定期的に聞き取りを行っている。	成長とともに状況は変化していく。継続的に保護者に現状の確認を行う。
	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。	○		契約時に保護者から聞き取りを行い、全職員が周知できるようにマニュアルを確認しやすい場所に示している。	保護者からの情報をもとに対応を行っていく。成長とともに状況は変化していく、アレルギーに対する現状も保護者に確認を行う。
	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、支援はもちろん「安全チェックリスト」に基づき設備・玩具等の安全確認を行っている。研修や訓練も計画を立て行っている。	安全計画について、保護者への周知できるように検討していく。
	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。	○		安全計画も保護者の皆様に説明し配布している。	来年度も配布予定。配布する時期、説明のタイミング等を検討していく
	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。	○		職員からの報告を受け、ヒヤリハットを作成、すぐ対応している。会議を行い報告し、共有、対策をおこなっている。	ヒヤリハットを活用し、予測できる事に対して予防策の洗い出しを行い、改善していく。再発防止に努めていく。
	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、委員会、そして研修を行っている。	常に意識を持ち、職員全員で取り組む姿勢である。風通しの良い関係作りに努めていく。
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。	○		身体拘束は行っていない。事業所でしっかり話し合いを行い対応する。	保護者へ契約時伝えている。また身体拘束について定期的に研修、話し合いを行っていく。	