

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
玉野市児童発達支援センター放課後等デイサービス		令和7年 3 月 1 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	2	利用児が一カ所にとどまらないよう、スケジュールを調整し、分散して過ごすようにしている。	一日の定員数が満床になったため、狭く感じることがある。
	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。	4			非常勤職員が不在で、常勤職員のみという日がある。もう少し人手が多い方が支援一つひとつに力を入れられるのではと感じる。
	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。	3	1		下駄箱側の出入口に段差があるが、現在は歩行できる利用児のみのため、問題はない。簡易的なスロープを置けば段差については解消されるが、出入口の幅が狭いため通行は難しいと思われる。
	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。	4		療育支援前後の時間に毎日掃除（掃除機、机の消毒等）を実施。	
	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。	4		個別の支援が必要な利用児には、相談室を使用し、落ち着いて過ごすことができている。	
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。	4		毎日の振り返りやカンファレンスを行っている。非常勤職員には書面にて情報共有を行っている。	
	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。	4		毎年12月に実施し、その後ホームページ上で公表している。	
	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。	4		管理者と個別に面談する機会があった。	
	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。	3	1	毎年監査を実施。	
	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。	4		法人内研修に参加している。不参加の場合は後日動画の視聴をしている。職種別の研修も定期的に実施されている。	
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。		4	12月に作成。3月末までに公表予定。	
	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。	4		保護者から出てきたニーズや子どもの課題については、終礼時に共有している。共有して出てきた意見をもとにアセスメントをとっている。	
	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。	4		児発管を含めた職員全体でカンファレンスをしたうえで作成されている。	
	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。	4		個別支援計画が更新されると、計画の内容が支援記録に反映されるようになっているため、日々計画に沿って療育を行うようにしている。	
	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。	4		在籍校への見学と担任との情報共有や、医療機関での田中ビネーやWISC等の検査結果を基にアセスメントを行っている。	
	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。	4		「家族支援」では、学校訪問を実施し、学校での姿を見学している。また、担任からも話を聞き、療育でどのような支援をしていく必要があるかを保護者に共有している。職員間でも共有し、必要な支援を共通理解することができるよう、訪問記録に残している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		日替わりで担当の職員がプログラムを立てた後に職員間で共有するようにしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		同じ活動ばかりではなく、お出かけ活動や買い物活動、調理活動などにも取り組んでいる。また、プログラムを作成する職員を日替わりに行っている。	

供	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。	4		保護者や子どものニーズに合わせて個別や小集団活動を取り入れている。	
	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。	4		プログラムを立てた職員が全体に共有するようにしている。	
	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。	4		終礼時に常勤職員で振り返りを行っている。非常勤職員には、書面での共有と必要に応じて口頭での共有を行っている。	
	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。	4		日々の記録をもとに支援計画を立てるようにしている。また、前回の記録をもとに、アセスメントをとったりプログラムを立てたりしている。	
	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。	4		半年に一度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		子どもたちと出店内容を考え、マルシェに参加している。景品や商品は手伝い活動として利用児に作ってもらい、自主性や成功経験を積み重ねられる支援を行っている。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	4		おやつの種類、当番活動での役割、活動内での順番について等、様々な場面で選択肢を提示し、自分がやりたいことを他児に伝える機会を設定している。	
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。	4		管理者と担当の職員で出席している。	
	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。	4		必要に応じて、市内コーディネーターや利用児の在籍校へ情報共有や、ケース会への参加を行っている。	
	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。	4		連絡帳アプリを活用し、療育場面の様子や連絡事項を共有している。	下校時刻を把握できていないことがある。
	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。	4		事業所に様子を見に行く機会があったり、情報を職員全体で共有する時間を設けている。	
	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。	4			提供できるが、実績はない。
	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。	3	1	児童発達支援センター内の放課後等デイサービスのため、就学後に移行予定の利用児に関する情報共有を年度末に行っている。	
	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。		4	地域の公園を利用した際に関わる機会はある。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	1	こども部会への参加がある。	参加できるタイミングが合えば出席したい。
	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。	4		保護者が迎えに来る際に、家庭や学校での様子を聞くようにしている。	
	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。		4		職員に研修を実施する経験やスキルが足りないため、他事業所が実施している機会に参加し、事業所内で実施ができるようにしていきたい。
	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。	4		児童発達支援管理責任者が契約時や変更があった際に書面を提示しながら説明を行っている。	
	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。	4		支援計画更新のモニタリング時に確認している。	
	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。	4		上記と同様	
	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。	4		相談内容を職員間で共有し、支援を行うようにしている。	

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。		4		以前、実施していたが参加者が少数だったため、需要について確認が必要と思われる。職員に会を実施する経験やスキルが足りないため、他事業所が実施している機会に参加し、事業所内で実施ができるようにしていきたい。
	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。	4			苦情の事例はないが、気になったことをその都度ご意見として受けている。
	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。	4			毎週ホームページに活動写真をあげている。行事予定については、年間予定や毎月発行している通信でお知らせしている。必要に応じて連絡帳アプリにて情報を共有している。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4			個人の名前が分かるもの（名簿や日程表等）は裏面に向けて机へ置くようにしている。契約時に、肖像権について保護者へ確認し、一覧表にて管理をしている。
	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。	4			連絡帳アプリを活用し、療育場面の様子や連絡事項を共有している。
	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。	4			年1回、マルシェを実施。
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。	4			感染症に罹患した場合の出席停止期間や事業所の対応について、委員会から職員や保護者へ発信している。各委員会が中心となってマニュアルの見直しを行うようにしている。
	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。	4			年2回実施している。
	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。	4			個人のカルデに記入をしてもらい、ケースファイルにて保管をしている。
	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。	4			おやつや調理活動等、食事をする機会に合わせて必要に応じて保護者へ再確認をしている。
	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。	4			児童発達支援事業所と共有しているスペースがあるため、使う時間帯や場所について日頃から事前に確認をしている。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	4			契約時に説明をしている。
	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。	3	1		インシデントの段階で気付くことが多く、ヒヤリハットの共有ができていないことがあった。
	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。	4			研修へ参加し、知識を深めている。
	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。	4			契約時に説明をしている。やむを得ず身体拘束をした場合は、保護者へ状況の説明を行い、記録を残している。