

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童デイサービスいっほ				公表日	令和7年 4月 24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。	3	6	右記のような改善点はあるが、外庭があり全体を見れば適切な広さがある。	フロアに仕切りなどが少なく、少し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。	9		常に必要な人員配置より余裕をもって配置している。			
	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。	2	7	目で見てわかるように視覚的な工夫などしている。	玄関にだけ段差がある。		
	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。	9		定期的な大掃除や備品の消毒作業をしている。			
	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。	8	1	扉で仕切った個室がある。			
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。	9		月1回のミーティングや子供たちの支援計画確認、日報などを通し、各スタッフが支援に繋げることが出来るようにしている。			
	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。	9		毎年度行い、HPに公表している。			
	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。	9		毎年全スタッフに記入してもらう。			
	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。	2	7		今後、検討していきます。		
	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。	9		研修会の開催や、主にはネット上でいつでも閲覧できる研修フォームを導入し年次計画をたて行っています。			
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		HPに公表しています。			
	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。	9		ミーティングや保護者様との懇談会を開催し、ニーズに合わせて計画、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。	9		ミーティングや保護者様との懇談会を開催し、ニーズに合わせて計画、作成しています。			
	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。	9		その都度、全スタッフに伝え、いつでも確認できるように、日々の支援を記録する際も計画に基づき作成を行っています。			
	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。	9		アセスメントシートに記入。また、日々の記録として記入。共有を行う。			
	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。	9		子ども達それぞれの課題に対し、本人や家族又は移行時や地域との連携などを設定し作成を行っている。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		各行事に担当スタッフを置き立案している。			

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。	9		各行事に合わせて季節に合わせた行事やフェスなどにも参加。		
	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。	9		集団で必要な支援と個別に関する支援をスタッフ間で話し合い必要に応じて支援繋げていきます。		
	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。	9		毎朝の朝礼を行い、その日の予定や送迎分担、申し送りなど確認を行っています。		
	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。	9		送迎終了後に申し送りをを行い、日報にも記録し共有している。		
	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。	9		日々の連絡帳、振り返り、支援に対する評価、全体日報などを毎日記録し改善に繋げていきます。		
	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。	9		半年に1度モニタリング、懇談会を行い、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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	9		①自立支援と日常生活の充実のための活動→日常支援や行事などで提供②創作活動→毎月行事カレンダーにて創作活動の取り入れ③地域交流→地域の掃除を行っている④余暇→イベントや外出行事などを行っている。		
	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。	9		「子ども会議」を行い、子どもたちの目線で物事を考え、意見を言い合い、適切に選択できるよう取り組んでいます。		
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。	9				
	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。	9		障害福祉課や子ども相談課など連携を図っているが、主治医は家族経由で行っている。訪問看護とは情報を共有し連携を図っている。		
	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。				HPを通して確認し、また、保護者様からの連絡が多い。保護者様からも簡単に確認、連絡が出来るようアプリ、ソフトを導入している。	
	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。				直接訪問し、子どもたちの様子や担任の先生にお話を伺っています。	
	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。					
	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。	9			1年に1回部会を通して、研修会があるのでその都度必要に応じて参加しています。	
	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。		9			交流できる方法や必要性に応じて検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9			事務局にも参加しています。	
	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。	9			送迎時は必ず、その日の様子をお伝えしています。その他LINEアプリの活用や、懇談会も行っています。	
	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。	3	6			
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。	9			契約時や契約変更時にお伝えしています。		
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。	9					

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。	9		半年の1回の懇談時や、必要に応じて機会を設け、説明させて頂いています。	
	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。	9		その都度、ご希望に応じ面談や電話相談、ご家庭への訪問をしています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	2	7	年2回（夏、冬）の「夏祭り」、「クリスマス会」を開催し、保護者交流の場として設けています。	「保護者会」としての開催は無いので、必要性に応じて検討していきます。
	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。	9		今後も責任者が迅速かつ丁寧に対応できるよう努力していきます。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	9		HP、インスタグラム、グループKINE、おたよりなどアプリやソフトを活用し発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9			
	44	障害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。	9		予め予定をお伝えし、紙に記入したりとわかりやすくお伝えできるようしています。	
	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。	1	8		今後、必要性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。	9		職員には研修会や研修ソフトの導入、年間スケジュールの作成などで周知しています。	家族様にも周知できるよう方法を検討していきます。
	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。	9		BCPの策定、毎月の訓練などで取り組んでいます。	
	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。	9		てんかん発作時対応方法など職員間で共有し、保護者様にも確認しています。	
	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。	9		保護者様から詳しく確認させて頂いています。	
	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。	1	8		今後、研修ソフトでの対応や研修会、訓練の実施をしていきます。
	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。	1	8		
	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。	9		その都度、各スタッフがヒヤリハットを記入、共有し再発防止に繋げていきます。	
	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。	9		研修、Web研修への参加、取組のなかで各スタッフに防止、気づきの機会を設けています。	
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、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。			該当児童なし		