

公表

事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名		社会福祉法人 玄洋会 福津子ども発達センター・さくら館					
		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				
	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。	<input type="radio"/>		・緊急時にも対応できるよう基準以上の職員を配置している。		
	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。	<input type="radio"/>		・必要に応じてパーテーションの活用を行なっている。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	<input type="radio"/>		・サービス提供後は清掃や消毒を行っている。 ・粗大遊具等の点検や広場の環境整備を定期的に行っている。		
	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。	<input type="radio"/>		・子どもの体調や状態に合わせて個室で対応できるよう準備を行っている。		
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。	<input type="radio"/>		・対応に入る職員で事前に打ち合わせ、支援内容の確認や役割分担を行なっている。 ・日々の朝礼や会議を通して、課題の把握を行ない、次に向けた改善策を共有している。		
	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。	<input type="radio"/>		・アンケートを集計した後、職員会議の場を設けており、改善策の話し合い効果の検証を行っている。		
	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。	<input type="radio"/>		・定期的にアンケートの配布や面談を実施しており、業務に関する困り感等の把握を行なっている。 ・全体のバランスを鑑みながら業務や役割の調整を行なっている。		
	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。		<input type="radio"/>		・第三者による外部評価は実施していない。今後、必要があれば対応を行なっていく。	
	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。	<input type="radio"/>		・外部研修の積極的な受講や顧問医によるケースカンファレンス、感染症研修を実施している。		
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。	<input type="radio"/>		・令和7年3月に法人ホームページにて公表している。		
	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。	<input type="radio"/>		・担当職員と児童発達支援管理責任者が中心となり、計画の作成を行なっている。 ・サービス等利用計画をもとに計画の作成を行なっている。		
	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。	<input type="radio"/>				
	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。	<input type="radio"/>		・日々の療育後、計画に沿って記録を記入している。		
	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。	<input type="radio"/>		・必要に応じて活用している。		
	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。	<input type="radio"/>		・それぞれの支援項目に沿って、ライフステージや1人ひとりの発達に応じた目標を作成している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		・担当職員がプログラムを立案し、対応に入る職員で事前のミーティングを行なう。必要に応じて、内容の調整や変更等を実施。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		・個別支援計画に基づき、主となる活動は継続して実施。 ・その日の状態に応じて活動が提供できるような複数のプログラム（グループ）を設定している。		

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。	○		・計画の確認の際に保護者の承諾を得て、個別活動と集団活動を行っている。	
	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。	○		・行っている。	
	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、気付いた点を共有しているか。	○		・子どもの様子を記録に残し、次回の支援方針の検討を行っている。 ・終礼等を通じて報告を行なう。	
	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。	○		・課題となる事項については、担当職員と児童発達支援管理責任者で状況確認を行ない改善策を検討している。	
	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。	○		・6か月以内にモニタリングを実施している。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		・「地域交流の活動」に関しては、安全面の確保ができる範囲で外出活動等を実施。 ・その他3つの基本活動は、日常的な活動で取り入れている。	
	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。	○		・必要に応じて絵カードやアプリ等の視覚的ツールを活用して、意思確認を行っている。	
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。	○		・担当職員もしくは児童発達支援管理責任者が参画できるよう調整している。	
	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。	○		・担当者会議や自立支援協議会等で、連携体制の確認を行っている。	
	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。		○	・下校時間等は基本的に保護者から連絡をもらうこととしている。 ・送迎時は基本的に学校の先生から直接引き継ぐようにしているため、トラブル発生時はその場で状況把握を行ない、必要に応じて保護者や相談支援専門員等を交えて話し合いを行っている。	
	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。	○		・利用児の多くが児童発達支援からさくら館を利用しているため、情報共有が行いやすい。 ・児童発達支援利用時から必要に応じて園訪問を実施している。	
	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。	○		・サービス移行前の担当者会議に参加し、引き継ぎを行っている。 ・担当者会議の出席ができなかった際は、相談支援専門員に状況報告を行っている。	
	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。	○		・オンラインを活用しながら、定期的に研修を受けている。	
	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。		○		・長期休暇を中心に地域行事への参加は行っているが、安全確保や個人情報保護の観点から、さくら館を利用していない子どもと一緒に活動する機会は設けていない。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・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。	○		・連絡ノートや引き継ぎを中心に日々の様子の伝達を行っている。	
	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。	○		・研修の情報があれば、対象の家庭（年齢や障害種別等）に案内を配布している。	
保護者への	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。	○		・変更があった際には、案内を配布し、必要に応じて個別的な説明を行っている。	
	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。	○		・設けている。	
	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。	○		・同意を得ている。	
	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。	○		・必要に応じて実施している。	
	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。		○		・依頼があれば対応を行っている。 ・さくら館が主体となり保護者会を開催することは行っていないが、今後必要に応じて対応を行っている。

説明等	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。	○		・受付を行なった職員から迅速に管理者、児童発達支援管理責任者に報告を行ない対応を行なっている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		・毎月のお便りやブログを通じて活動内容等のお知らせを行なっている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・十分に留意している。	
	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。	○		・行っている。	
	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。		○		・子どもたちの安全確保や防犯の観点から、地域住民を招く行事等は実施していない。
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。	○		・各種マニュアルの策定を行なっている。 ・職員へは研修や定期的な回覧で内容の周知を行なっている。 ・希望があった際に保護者に閲覧してもらえらる準備を行なっている。	
	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。	○		・定期的な避難訓練及び研修を実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		・契約時に確認を行なっている。 ・1年毎に健康状況（服薬、アレルギー等）や緊急連絡先の確認を行なっている。	
	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。	○		・医師の指示書および家庭での対応に基づいて、除去等を行なっている。	
	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。	○		・計画に基づき、研修や点検等を担当職員が実施している。	
	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。	○		・お便りや館内の掲示を通じて周知を図っている。	
	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。	○		・対応した職員が速やかに児童発達支援管理者に報告を行ない、報告書を作成している。改善策の検討、周知ができるよう会議の場を設けている。 ・些細な気付きを日々の記録用紙に記入していくことで、事故を未然に防ぐよう努めている。	
	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。	○		・年1回以上の研修を受講している。 ・虐待やストレスに関するアンケートを実施している。	
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、子どもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		・やむを得ず身体拘束が必要となる可能性のある子どもに関しては、職員会議を行なった上で計画等に記載している。		