

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	くまろーず放課後等デイサービス		公表日 令和 6年 12月 27日				
	チェック項目	はい	いいえ	無回答	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。	7				
	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。	7				
	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	4	1		玄関ホールと活動室の間に1cm程の段差があります。また、玄関の上がり框は20cm程の段差があります。今後必要があれば手すりやスロープを設置します。
	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。	7			支援開始前の時間に全室清掃を行っています。活動の内容や利用児の状態に応じて過ごす部屋を分けています。	
	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。	7			ゆったり過ごしたり、クールダウンの為に使用できる個室があります。	
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。	5	1	1	業務に関する気づき等あればその都度職員間で話し合いをしています。話し合いに参加できない職員には個別に内容を伝えていきます。	
	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。	6		1	事業所評価アンケートを実施し、ご家族様からの意見や意向を確認しています。	
	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。	6	1		ミーティング時に職員の意見や支援に対する助言等を行っています。	勤務時間の都合でミーティングに参加できない職員もいる為、全ての職員が意見等を出しやすい仕組みづくりを検討します。
	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。	1	5	1	第三者による外部評価は行っていません。	今後、必要があれば検討します。
	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。	6		1	定期的に社内研修を行っています。また、外部での研修へ参加しています。参加できなかった職員に対しては個別で内容を伝えていきます。	
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。	3	4		アンケート実施時には未公表でした。	年度内に公表します。
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	6		1		
	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。	7				
	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。	7			計画書は最新のものを全職員が確認できるようにしています。	
	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。	6		1		
	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。	7				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		1	担当職員が提案した活動内容について職員間で話し合い、実行しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		2	活動が固定化しない様に職員間で定期的に話し合いをしています。また、お子様の気持ちやニーズを確認しながらプログラムの立案を行っています。	活動の内容によって固定化しやすいものもある為、どう変化をつけていくか職員間で意見を出し合っています。

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。	6		1		
	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。	5		2		
	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。	2	2	3	送迎業務がある為、翌日の支援開始前にミーティングを行っています。急ぎ伝えるべき事は、責任者に連絡する又は職員間の連絡LINEで全体周知しています。	
	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。	3		4	記録ファイルに気づきや支援時の様子を記入し、職員間で情報共有しています。	長期休み中は記録をとる時間が少ない為、短時間で記録できる様式に改善します。
	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。	6		1		
	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。	6		1		地域交流の活動が少ない為、今後は積極的に地域資源を活用していきます。
	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。	7				
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。	6		1		
	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。	7				
	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。	6		1	急な下校時間の変更などは学校から直に連絡をいただくこともあります。送迎時の先生からの申し送りの他、必要に応じて電話連絡をしています。	
	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。	6		1	利用開始前に情報共有の為の会議に参加しています。	
	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。	2		5	現在、小学生～中学生の利用の為、対象のお子様の利用がありません。	今後、対象のお子様の利用があれば適切に対応します。
	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。	7				
	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。	7				
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7				
	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。	7				
	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。	1	6			事業所としてご家族向けの研修会等の予定はありませんが、外部で開催される研修会等の情報提供を積極的に行います。
保護者へ	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。	6		1		
	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。	7				
	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。	7				
	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。	6		1		
	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軸を設ける等の支援をしているか。	1	6			保護者会やきょうだい同士の交流等については現在行っていませんが、今後皆様のご意見を踏まえて検討します。

の 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。	6		1	苦情があった際は迅速に対応するよう努めています。内容を全職員が確認できるように職員用連絡LINE及びミーティングで周知しています。	
	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。	5	1	1	連絡帳アプリデイロボやLINEを活用し、活動内容や様子を毎日お伝えしています。長期休みについては行事予定を配布しています。	デイロボの仕組みについてパート職員に周知できていない為、どのように情報発信しているか全職員に周知します。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		1		
	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。	6		1		
	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	5	1	行事に招待した事はまだありませんが、地域の方から野菜をいただいた際は、その野菜を使っておやつ作りをしてお届けしました。	地域の方との交流が持てるような行事や活動を検討します。
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。	6		1	各種マニュアルは職員が職員がいつでも確認できる場所に設置しています。	
	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。	7				
	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。	6	1		服薬、アレルギーの有無、既往歴については利用開始前に確認させていただいています。	予防接種の確認はしていませんが、今後必要があれば確認させていただきます。
	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。	1	5	1	医師の指示書はいただいません。ご家族との相談の上必要な対応を行っています。	今後、必要があれば適切な対応を行います。
	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。	7				
	51	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。	7				
	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。	6		1	ミーティング時に前日のヒヤリハットの確認を行っています。ヒヤリハットの内容を全職員が確認できるようにしています。	
	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。	6		1	法人及び各事業所での研修を行っています。	
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。	2	4	1		今後、やむを得ず身体拘束を行うような事柄があれば適切に対応します。	