

## 公表

## 事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービスひまわり島田駅前校					公表日 2024年 11月 28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。	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習するスペース、製作をするスペースなどを分けて活動している。</li> <li>・個室があるためクールダウンもできている。</li> </ul>		
	2	利用定員や子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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法に基づき必要な職員数を配置している。</li> <li>・場合によっては1対1の対応をおこなっている。</li> </ul>		
	3	生活空間は、子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"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外にある2、3段の階段は、転倒につながらないよう気をつけて支援している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎内はバリアフリーだが、玄関はバリアフリーになっていない。</li> <li>・手すり等つける</li> </ul>	
	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。	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の清掃、消毒をおこなっている。</li> <li>・仕切りを外し、空間を広く保っている。</li> </ul>		
	5	必要に応じて、子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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の事情により使いたいときに使えるように、常に準備している。</li> </ul>		
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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児のモニタリング、支援会議で職員間の意見交換をおこなっている。</li> <li>・昼礼等で職員同士での話し合いや、振り返りをおこなっている。</li> </ul>		
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者とは、口頭や連絡ノートにて連絡を取り情報交換を図っている。</li> <li>・職員間でも報・連・相に努めている。</li> <li>・保護者アンケートをおこなった。（今年は10月）</li> </ul>		
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援会議や昼礼等を通して、職員間の意見交換を行っている。</li> </ul>		
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後外部評価をしてもらい、業務改善につなげたい。</li> </ul>	
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・校舎では動画研修をおこない、利用児の特性の理解を深めた。</li> <li>・ジョブメドレーアカデミーを導入して研修をしている。</li> </ul>		
適切な	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・月単位で計画を立て、HUGで確認できるようにしている。</li> </ul>		
	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。	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメントは適宜に行い、見直しをおこなっている。</li> <li>・保護者面談の内容を職員間で周知し、利用児一人一人の現在の課題や支援の見直しに繋げている。</li> </ul>		
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員で支援会議を行い、子どもに必要な支援を考慮した検討を行っている。</li> </ul>		
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間に周知、徹底して支援を行っている。</li> </ul>		
	15	子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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の子どもの様子を記録し、確認している。</li> </ul>		
	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、子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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人や家族、職員から聞き取りをし職員間で検討し、子どもの支援に必要な内容を適切に設定したうえで、具体的な支援内容が設定している。</li> </ul>		
	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"/>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・月単位で計画を立て、その日の天気や利用児の状況に合わせて活動の見直しをおこなっている。</li> </ul>		

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	・季節に合わせたプログラムを準備している。	
	19	子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て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。	○	・利用児の特性や利用人数、職員の配置等全て考慮し決定している。	
	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。	○	・利用人数や利用児の最近の現われ、職員の配置等全て確認を取っている。 ・安全を第一に考慮している。	
	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。	○	・利用児の様子で気になったことや気付いたことは、職員間で共有し次からの支援の参考にしている。	
	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。	○	・日報に個別に記録を残し、各職員と情報共有をしている。	
	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。	○	・相談支援センターと連携し、定期的に情報交換をおこなっている。 ・課題を早期に見つけられるよう努めている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○	・個々の状況にあわせた発達支援を行い、健全な育成を行えるよう、支援している。 ・地域で行われるクリーン大作戦に毎年参加し、地域交流の機会を提供している。	
	25	子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。	○	・活動内容を複数用意し、絵カード等を使用し選択できるように配慮している。	
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○	・児童発達支援管理責任者が出席し、情報の共有を図っている。	
関係機関や保護者との連携	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。	○	・必要に応じて支援会議を行い、連携を取っている。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	○	・保護者、学校、他事業所等と連携をとり、トラブル回避に努めている。 ・送迎時、担当職員と情報交換を行っている ・下校後に傷や痣の確認は、気をつけて行っている。	
	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。	○	・必要に応じて利用児が通っていた保育園、幼稚園で連携し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。	○	・成人の相談事業所の訪問を受け入れ、情報を共有している。	
	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。	○	・研修には、積極的に参加している。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	○	・研修には責任者だけでなく、常勤職員が参加する機会も設けている。	・交流はないが、公園、イベント、見学、行事等で関わりをもつ機会がある。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	・研修には責任者だけでなく、常勤職員が参加する機会も設けている。	
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○	・保護者アンケート、モニタリング、相談支援等で利用児の成長、及び課題の共有をしている。 ・連絡帳や帰宅の引き渡し時に、保護者にその日の様子やがんばっていることは伝えるようしている。	
	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（ペアレンツ・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。	○	・研修は講師をお迎えし、開催している。	
	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。	○	・契約時に重要事項説明書の説明を必ず行っている。 ・内容に変更があった時は速やかに保護者に伝えている。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	・面談や送迎の際、子どもや家族の意向を確認している。	

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。	○		・支援内容を具体的に説明し、保護者からサインをいただいている。	
	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。	○		・保護者から相談があった際には、適切な保護者支援がおこなえるよう努めている。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		・年に数回、保護者会を開催している。	
	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。	○		・苦情対応は迅速に対応している。 ・保護者への充分な説明を心掛け、丁寧におこなっている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		・ひまわり通信やインスタグラムを通じ、保護者に明確な情報を伝えることができるよう工夫している。 ・ひまわり通信だけでは掲載できない写真はまとめてCDに焼いたりアルバムにしたりし、利用児一人一人に誕生日プレゼントとして渡している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の取り扱い契約書に署名いただき、同意を得ている。 ・個人情報取り扱いに関する規定を定めている。	
	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。	○		・利用児から発するトイレサインを見落とさないよう努めている。 ・絵カードや写真を使用して、視覚的に捉えやすい支援をおこなっている。 ・保護者とは連絡ノートの活用や送迎時の情報共有をおこなっている。	
	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。	○		・地域のこどもたちを招待はおこなっている。 ・地域で買い物体験をおこなっている。 ・公園のごみ拾い清掃を、毎年年末におこなっている。 ・ボランティアの受け入れは随時おこなっている。	
	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。	○		・緊急時対応マニュアルと感染症対応マニュアル等作成し、周知している。 ・訓練を行っている。	
非常時等の対応	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。	○		・業務継続計画（BCP）は策定している。 ・年に3度以上、災害内容を変え利用児と職員で避難訓練をおこなっている。 ・行政の研修を利用児と職員で受けている。 ・利用児宅から預かった非常食と、校舎内の	
	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。	○		・アセスメント時に聞き取りをしている。 ・変更があった場合には、保護者から連絡していただくようにしている。	
	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。	○		・今現在、医者の指示書が必要な食物アレルギーを持つ利用児はいない。 ・契約時に食物アレルギーの有無を保護者から聞き取り、アセスメントシートに記入している。	
	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。	○		・安全管理に必要な研修は、動画等を用いておこなっている。	・ヒヤリハットの共有をして、安全管理には充分気をつけています。
	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。		○		
	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。	○		・ヒヤリハット有事の時には当日中に記載し、カンファレンスで職員への周知につなげている。	
	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。	○		・研修用の動画を用いて職員研修をおこなった。 ・繰り返しの研修をおこない、知識の定着化に努めている。	

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、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。	<input type="radio"/>		<ul style="list-style-type: none"><li>・身体拘束については、個別支援計画に拘束事項は記載し、面談時保護者への説明はきちんとおこなっている。</li><li>・身体拘束が必要なくなった場合も、面談時に説明するようにしている。</li></ul>	
----	--	-----------------------	--	--	--