

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 シュバル			公表日		令和7年2月25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。		○		・クラス分けを行い活動スペースを分けることで一つの部屋で過ごす人数が分散され、適切なスペースで活動が来ています。
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。		○		・利用者の状態像や人数に合わせて職員間で話し合いながら配置を行っています。直接支援、間接支援のバランスを図れるよう工夫しています。			
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。		○		・視覚支援を取り入れ、こどもたちの理解に繋がっています。また、階段には手すりがついており、トイレや洗面所では、身体の大きさによって使用できるよう踏み台も用意しています。			
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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。		○		・清掃場所毎に担当者を配置し、日々清潔を保てるよう努めています。			
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。		○		・個別の空間や個室を準備し、こどもの状態に合わせて活用できるようにしています。			
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。		○		・チームで共通の目的が設定し、達成度の定期評価を行っています。また、日々のミーティングにて日程や業務確認、業務の見直し等に加え、利用者支援についても振り返りを行っています。	・引き続き、より質の高いサービス提供に繋げるための業務改善や利用者支援の振り返り等を行っていきます。	
	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。		○		・アンケートに関わらず、日々の引継ぎ時や連絡用ツール等で、些細な事柄でも保護者等の意向をチーム内で情報共有し、必要に応じて改善策を検討しています。	・引き続き、ご利用希望に関するアンケートを毎年実施すると共に、日々、保護者との連携を図るうえでニーズを把握し、業務改善に繋がっていきます。	
	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。		○		・朝礼やチーム会議、個別の職員面談等を通して、職員個々の意見を把握し、必要に応じて業務改善を行っています。	・チーム職員が本音で意見を共有できる風通しの良い雰囲気づくりに努めます。	
	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。		○		・改善に繋がっています。	・引き続き、利用者やご家族から指摘を受けた際は検討会議等を設け、早急に改善を図っていきます。	
	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。		○		・外部講師を招いての園内研修や、外部研修への参加など、必要に応じて研修の案内があり、参加しやすい形が取られています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		○		・国から示された、5領域や本人支援、家族支援、地域支援等を含めた支援プログラムを作成し、ホームページにて公表しています。		
	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。		○		・日々のこどもとのかかわりや観察、保護者への聴き取り、チーム内での情報共有などからアセスメントを行い、個別支援計画へ反映させています。		
	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。		○		・こどもの支援に関わる職員から情報を収集し、児童発達支援管理責任者と担当職員を中心に計画を作成しています。		
	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。		○		・朝礼の時間を活用し、利用するこどもの計画を共有したうえで支援を行っています。		
	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。		○		・より細かくアセスメント出来るよう、職員間での情報共有や関係者との連携を図っています。		

適切な支援の提供	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。	○		・放課後等デイサービスの提供すべき支援の内容についてチーム職員で共通認識を図り、個別支援計画に反映させ、実践に繋げています。	・引き続き、こどもの状態に合わせて定期的な支援計画の見直しや、実践の振り返りを行っています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・ミーティング等を活用し意見交換を行っています。	・より良い活動プログラムが提供できるよう、引き続き、チームで意見交換を行いながら、活動プログラムの質の向上を目指します。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・他部署の活動内容にも目を向け、良い点を取り入れています。	
	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。	○		・こどもの状況に応じて、集団・個別の活動を適宜組み合わせ活動しています。	
	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。	○		・朝礼を実施し、当日の細かい支援について確認する時間を設けています。	・長期休暇中は、職員配置を工夫しながら上打ち合わせが出来るよう工夫しています。
	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。	○		・当日の振り返りが出来ない際は、翌日のミーティング時間を活用して振り返りを行い、次の活動へ活かせるようにしています。	
	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。	○		・日誌へ細かく記録を残しています。	・個別支援計画との連動性を意識して日誌へ記録し、個別支援計画更新の際に、適宜活用しています。
	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。	○		・ケース担当、児童発達管理責任者、担当課長を含め会議を開き、モニタリング、アセスメントを行い個別支援計画を作成しています。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○			
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。	○		・言葉かけや視覚ツールを活用し、こどもの理解度に合わせて選択の機会を設けています。		
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。	○		・直接参加することが難しい時は、オンラインでの参加や、事前に書面や電話等にて情報共有を行っています。	
	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。	○		・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を図る機会として、年2回の「関係機関研修会」を実施しています。	
	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。	○		・必要に応じて情報共有を図っています。	
	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。	○		・相談支援員との連携を図りながら、お子さまの情報を共有しています。	
	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。	○		・状況に応じて、ゆめすこやかファイルや移行支援シート等を活用し、切れ目のない支援に努めています。	・意向がスムーズに行えるよう「夢すこやかファイル」を作成し、保護者へ共有している。
	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。	○		・児童発達支援センター主催の研修に参加し、支援におけるアドバイズや助言等を受ける機会を設けています。	
	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。	○			・地域の放課後児童クラブや児童館等の理解を得ながら、定期的な交流の機会を設けることについて検討します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		・日々の引継ぎの際や個別相談、連絡用アプリ（コドモン）等を活用し、お子さまの発達の状況について共通理解が図れるよう努めています。	
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。	○		・毎年、ペアレントプログラムの講習会を実施しています。	・より多くの保護者の方に参加していただけるように、引き続き、案内方法や開催方法を検討します。	

保護者への説明等	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、運営規定や支援内容、利用者負担等について説明を行っています。	
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、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。	○		・子どもの状況把握表のツールや、日々のこどもの関り、送迎時やお迎えの引継ぎ、個別面談等の機会を通して、ご家族の意向を確認するよう努めています。	・引き続き、ご家族のご意向を確認する機会を設けることに加えて、ご家族の方々がご意向をお伝えしやすい環境づくりに努めます。
	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。	○		・放課後等デイサービス計画作成後は、保護者の方へ説明し、同意を得たうえで支援を行っています。	
	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。	○		・定期的に個別相談の機会を設け、悩みや相談に関して助言やアドバイス等を行っています。個別相談期間以外でも、随時対応しています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		・年2回の保護者会と、年2回のきょうだい児支援会を実施しています。保護者同士の連携も意識し、法人内の事業所は合同で開催しています。	
	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。	○		・苦情の内容および対応については即時返答を行い、専用の用紙に記録として残し第三者委員会で報告しています。	
	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。	○		・毎月1回のおたよりを発行しています。また、連絡用アプリ（コドモン）を導入し、必要な情報をタイムリーに発信しています。定期的に、法人のHPへも活動の状況等を掲載しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・写真掲載等、個人情報の公開については、保護者へ同意書による了承を得ています。	・引き続き、個人情報の取り扱いについては十分注意を払っていきます。
	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。	○		・保護者との連絡については、お子さまの引継ぎ時や連絡用アプリ（コドモン）の活用、また、担当者を設ける等状況に合わせて手段を選択し、漏れがないよう配慮しています。	
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。	○		・11月に「秋まつり」を開催し、多くの地域住民の方々にも楽しんでいただきました。	・今後も、地域交流、地域貢献を図る機会を検討し、地域に開かれた事業運営に努めていきます。	
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。	○		・事業所内での回覧が出来るよう準備しています。	
	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。	○		・BCPを作成すると共に、毎月1回の避難訓練を実施しています。	
	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。	○		・利用開始前に、服薬状況やてんかん発作の有無などの健康状態についてのアセスメントを行っています。	
	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。	○		・利用開始前に、お子さまのアレルギーの有無について確認し、必要に応じて医師の診断書をもとに対応しています。	
	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。	○			
	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。	○		・作成後は事業所間で連絡ツールを活用し、法人内で起こった事象を共有することで、再発防止とヒヤリハットに対する意識の向上に努めています。	
	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。	○		・毎年、全職員を対象に人権侵害防止に関する書類への署名、園内研修・外部研修への積極的な参加等を行い、虐待に向けた意識向上の為に取り組みを行っています。	
	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。	○		・月に1回、身体拘束廃止委員会を設置し協議しています。	・やむを得ず身体拘束が必要な場合においては、個別の空間を準備し、刺激の少ない場所へ誘導、見守りを行います。