

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 なかま				公表日	令和7年2月27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。	5	0	活動スペースは他の施設と同程度以上あります。さらに、園庭やホールなどがあり、十分な活動スペースがあります。		
	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。	4	1	基準の職員を配置しています。		
	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。	3	1	物の場所に写真や名前を貼り分かりやすくしています。		
	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。	5	0	個人の活動に応じた空間があります。		
	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。	4	1	多数の部屋があります。必要に応じて使用する事が出来ます。		
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。	4	1	職員が集まって共有される時間が確保されています。		
	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。	2	3		評価表の内容は職員全体で把握しています。今後とも業務改善につなげていくつもりです。	
	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。	5	0			
	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	3		現在外部評価は行っておりません。	
	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。	5	0	施設外の研修の参加を促し、常に専門性を高めるよう努力しています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4	0			
	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。	4	1	保護者との面談時やアンケート渡す事で子どもと保護者のニーズを聞き取り放課後等デイサービス個別の支援計画を作成しています。		
	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。	5	0	職員全体で検討会議を行い、共通理解しています。		
	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。	4	1	職員全体で検討会議を行い、共通理解しています。		

適切な支援の提供	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。	3	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。	5	0	各個人に対し必要な支援を、5領域の観点から支援内容を決定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4	0	職員会議により常に利用者や活動内容について話し合っています。	
	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	0	職員会議により常に利用者や活動内容について話し合っています。	
	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。	4	0		
	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	0	支援開始前に全職員で打ち合わせを行い、前日の反省当日の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。	3	2	支援終了後必要がある時、気付いた点や気になった点の報告を受けています。また翌日支援開始前には前日の反省を行っています。	
	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。	5	0	利用者一人一人の日報を用意しています。利用した子供たちの記録を取り支援の改善につなげています。	
	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。	4	1	最低でも半年に一回以上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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	2	1		自立支援や創作活動など行っていますが、単独の活動になっている事が多いです。今後見直していきたいと思っています。
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。	5	0	必要以上の支援をしないように考えています。自己選択できるように心がけます。		
関係機関や保	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。	5	0	主として児童発達支援管理責任者が参加し、状況により支援担当者が参加しています。	
	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。	2	1	必要時には連携して支援を行っています。	
	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。	4	1	担任の先生・保護者と連絡を取り合い情報の共有に努めています。	
	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。	4	1	必要に応じて会議や見学等を行い、情報共有に努めています。	
	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。	4	1	必要に応じて会議や見学等を行い、情報共有に努めています。	

護 者 と の 連 携	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。	2	2	必要時には研修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。	2	2	地域の行事の参加をするようにしています。	
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	5	0	子ども支援部会に参加しています。そこで情報共有や支援について議論しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	5	0	送迎時やお迎え時に直接話したり、電話や連絡帳で連絡を取り合っています。	
	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。	2	3		家族等の参加できる研修の機会や情報提供等は行っておりません。
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。	5	0	契約時に説明を行っています。又不明な箇所は随時相談を受けています。	
	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。	4	0	送迎時やお迎え時に直接話し、相談にのっています。また電話での相談にも随時怠っています。	
	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。	4	1		
	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。	4	1	送迎時やお迎え時に直接話し、相談にのっています。また電話での相談にも随時怠っています。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	1	3		「べっぴん優ゆうと市民の会」の「きずなコンサート」などの企画を通じて、利用者家族等が集う場が設けられています。
	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。	5	0	苦情受付窓口と苦情解決責任者を配置しています。必要な場合迅速かつ適切に対応することが出来ます。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	4	0	令和2年度より定期的にプリントとフェイスブックによる活動内容の報告を行っています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5	0	職員採用時に個人情報保護の話をしております。また支援計画は個別に保存しています。	
	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。	4	1	送迎時やお迎え時に直接話したり、電話や連絡帳で連絡を取り合っています。	
	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。	4	1	地域主催の行事には参加するようにしています。	
	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。	4	1		各種マニュアルの周知は遅れています。今後行っていききたいと思います。
	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。	5	0		

非 常 時 等 の 対 応	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。	5	0	確認しています。てんかん発作の	
	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。	5	0	対象児童なし	
	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。	4	1		
	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。	4	1		
	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。	5	0	問題があった時は全職員で会議を行い対策を考えます。	
	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。	5	0	年に1度実施しています。	
	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。	5	0	対象児童なし	