

# 令和7年度 放課後等デイサービス事業所自己評価表

こどもプラス長野青木島教室

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、 工夫している点など
環境・ 体制整備	1	利用定員に対し指導訓練室のスペースが確保できているか	○			運動遊び等の活動を十分に行えるようなスペースは、確保することが出来ている。
	2	職員の配置数は適切であるか（加算申請をしている場合は基準を満たしているか）	○			児童1人1人に対して、適切な支援を提供できるように基準より職員配置は多く配置し、加算基準も満たすように勤務を組んでいる。
	3	事業所の設備等についてバリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		ビル内にある事業所の為、玄関前の段差解消は難しいが、教室内には段差のない構造になっている。
	4	設備等へ安全を配慮した措置がなされているか？（電灯やガラスの飛散防止・柱へ衝撃吸収材の取付など）	○			電灯には飛散防止、床にはフロアマットを設置、棚等の角には安全クッションなどを設置し、安全に配慮するように工夫している。
業務改善	5	業務改善を進めるための目標設定と振り返りに、広く職員が参画しているか	○			日々のミーティングに加え、定期的に全職員を対象としたミーティングも実施し、目標設定、振り返りを行っている。
	6	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	○			年1回自己評価と事業所アンケートを実施。頂いた意見を基に業務改善できるように振り返りを行っている。
	7	この自己評価の結果を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			毎年実施し公開している。
	8	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			○	第三者による外部評価は行っていないが、内部SVIに定期的に巡回指導をして頂いている。
	9	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			職員のスキル向上、正しい知識の習得に繋がるように月2回程度、全職員対象の研修を実施している。
適切な支援の提供	10	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	○			専門スタッフと協議しながら児童1人1人の課題を抽出し、適切な支援を実施できるように計画をしている。
	11	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			事業所内でアセスメントシートを作成し聞き取り、契約後も年に1回は行い状況把握を実施している。
	12	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			児発管だけではなく、各専門スタッフと協議し、運動遊びや自立課題、SSTなどの必要な支援を計画、立案するようにしている。
	13	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			現在行っている活動内容の振り返りを定期的に行い、児童のステップアップや活動に取り組めるように、内容を更新している。
	14	平日、休日、長期休暇に応じて、課題を決め細やかに設定して支援しているか	○			平日は運動中心の活動、休日や長期休みは課外活動中心とし、時期や季節に応じて細やかに設定して実施している。
	15	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			運動遊び等の集団を通しての活動や、静かな活動や個別OTなどの個別活動も実施しており、集団と個別の両方を組み合わせで計画している。
	16	支援開所前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			送迎前に必ず毎回、出勤のスタッフ全員で、送迎ルートや支援内容などを確認している。
	17	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を振り返り、気づいた点を共有しているか	○			支援終了後、担当児童について随時個別報告を行い、次回ミーティングや職員間連絡ツールを用いて全職員で共有している。
	18	日々の支援に関して正しく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	○			支援終わりに毎回児童ごとに記録記入。また、随時担当児童の様子を報告し、次回ミーティング時や、連絡ツールを用いて児童の様子を共有できるようにしている。
	19	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ているか	○			サービスのモニタリングに合わせ事業所でも見直しを行い、計画書作成に役立てている。

	20	安全に運動遊びができるよう用具の使用方法や支援方法等に工夫や配慮をしているか？	○			常勤スタッフは、運動保育士などの資格を習得することで、運動用具の適切な使用方法や、支援を学ぶようにしている。また、運動遊び中も全スタッフで見守りサポートをすることで、怪我防止に努めている。
	21	お子さんの特性に合わせた支援方法を個々に工夫しているか？	○			日々の業務終了後に担当児童についての情報交換を行うことで特性の理解をするとともに、児童にあった支援計画は何かを考えるように工夫している。
	22	ガイドラインの総則の基本活動を複数組合せて支援を行っているか	○			ガイドラインに沿って支援を工夫・実施している。
関係機関や保護者との連携	23	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議に、その子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			各職員から情報を吸い上げた上で、児発管が会議に出席している。出席後は全職員への情報共有を実施している。
	24	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	○			情報共有を密に行えるよう、最近では利用開始時に学校へ情報共有のお願いを行い、スムーズに連携が行えるよう努力している。
	25	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか			○	医療的ケアは実施していない。
	26	与薬指示書の内容に変更等がないかなど、定期的に保護者へ確認をとっているか			○	医療的ケアは実施していない。
	27	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	○			移行支援の場で共有を図ると共に、可能な限り保育所などに様子を見に行く、プランナーさんから情報収集をするなど、関係者と情報を共有できるようにしている。
	28	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○			就労移行支援会議への参加や、文章などでの情報提供も行い、スムーズに就労先に移行できるように支援を行っている。
	29	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○			必要な場合に助言を頂いている。
	30	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会はあるか			○	利用児童及び保護者は求めている声が多いため今後実施の予定なし。
	31	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			自立支援協議会の執行委員として、児発管が参加している。
	32	写真付の連絡帳を作成し、保護者へ活動の内容や様子を共有できているか	○			利用時は、毎回写真とその日の様子を記載した連絡帳を作成。また、送迎時に口頭で様子や活動参加具合を伝達している。
	33	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	○			送迎時に教室での様子を伝達、ご家庭での様子を教えていただく事で、児童の状況を把握し、随時課題を抽出できるようにしている。
保護者への説明	34	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○			送迎時や支援会議、面談などを通して児童の課題の対しての支援方法を一緒に考え、必要に応じて伝達をしている。
	35	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			利用契約時に支援内容や、利用者負担額については必ず説明を行っている。また、保護者から質問があった際も随時説明を行っている。
	36	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			保護者からの相談に関しては、専門職員や、子育て経験がある職員など、相談の内容によって適任者がお答えするようにしている。
	37	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	保護者から求められれば実施を考えるが今の所実施予定はない。
	38	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	○			苦情及び保護者対応については、迅速かつ誠意を持って対応することを心掛けている。また、全職員間で共有をすることで同じ事案が生じないように対策をしている。
	39	定期的に会報等を発行し、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	○			定期的に教室お便りの発行や、イベントごとにブログで紹介したりと、教室内の様子や活動がわかるように発信をしている。

責 任 等	40	個人情報に十分注意しているか	○		全職員個人情報に関する誓約書を交わすなど徹底している。
	41	HP等へ写真を掲載することについて、同意書等へサインをいただくなどして同意を得られているか	○		契約時に同意書を頂いている。また、随時必要に応じて再度同意書を頂いてもいる。
	42	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	○		平日は活動の流れを見通せるように固定、課外活動に関しては、写真付きの予定表を提示、説明したりと、児童が1番理解しやすい方法で意思疎通を図るようにしている。
	43	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		○	他事業所とコラボイベントを実施したりと、他地域と繋がれるように工夫をしている。
非 常 時 等 の 対 応	44	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○		契約時や必要な場合に適宜周知を行っている。
	45	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	○		職員を対象とした避難ルートの確認や、救助方法などの研修を行うほかに、児童と一緒に避難先まで実際に歩くなどの必要な訓練を行っている。
	46	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	○		年に一度虐待研修を実施している。また虐待防止委員会を設置し虐待防止に努めている。
	47	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うえで、サービス計画に記載しているか	○		該当する児童がいる場合は、適切に丁寧な対応が出来るように方法を検討し、保護者の方と相談するようにしている。
	48	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	○		契約時、年1回のアセスメント時に確認するとともに、アレルギー一覧表を作成し、適切に対応出来るように工夫している。
	49	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		ヒヤリハット報告書を作成するとともに、全職員が把握できるようにファイリング、口頭で共有をするようにしている。