

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
放課後等デイサービス オハナ		令和7年 5月 30日				
		チェック項目		工夫している点	課題や改善すべき点	
		はい	いいえ			
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。	4		基準以上のスペースを確保している。	
	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		活動時間を振り分けて適切な配置数で取り組んでいる。	
	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。	4		絵や図・色等で子どもたちに分かりやすいように環境調整している。	
	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。	4		毎日規定の清掃と整理整頓を実施。活動ごとに環境調整の実施。	
	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		クールダウン等必要に応じ使用できる部屋を準備している。	
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		常勤・非常勤全体で取り組んでいる。	
	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。	4		年に1回、保護者様に事業所評価アンケートや意向調査を実施し、把握を行い改善に努めている。	
	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。	4		年に1回、事業所の自己評価、保護者評価を行い、その結果を職員と共有し改善に繋げている。	
	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。		4		第三者による外部評価は受けていない。
	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。	4		独自の研修を月に数回実施している。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		ホームページにて公表している。	
	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		利用開始時に保護者様にご記入いただいたアセスメント表、相談支援専門員作成のサービス等利用計画、保護者様のご意見、ご要望を基に、作成。	
	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。	4		職員間で会議を実施し、様々な観点から子どもの姿を捉え、計画を作成している。	
	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		職員全体で支援計画を確認し療育を行っている。	
	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。	4		箱庭療育を取り入れている。	
	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。	4		支援計画に記載している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		全職員で会議を実施。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		週ごとにプログラムの計画を立て、様々な活動ができるようにしている。	

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。	4	都度、個別活動・集団活動を予定に組み込んでいる。個別活動では心理的サポートをメインにし、集団活動ではコミュニケーションへのアプローチを中心に取り組んでいる。	
	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。	4	支援開始前に全職員が参加し、担当利用者様の確認、療育内容、役割分担等について、綿密に打ち合わせを行っている。	
	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。	4	その日の療育の反省、ヒヤリハット、情報共有の実施。翌日には前日の様子を非常勤職員にも共有している。	
	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。	4	毎日子ども一人ひとりの療育日誌を記録している。	
	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。	4	原則6か月ごとにモニタリングを行い、全職員の意見を基に支援計画を作成している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	4	個別活動・集団活動を通して計画的に提供している。	
	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。	4	特に余暇時間の際にどのように過ごすかを自分で選択できるようにしている。	
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。	4	児童発達支援管理責任者と担当職員が参加している。	
	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。	4	協力医療機関がある。	
	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	協力してくれている学校とは情報を共有している。	情報共有に後ろ向きな学校に対しても、都度連絡を試みながら信頼関係が作れるようにしていき、情報共有ができるように確立していきたい。
	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		保護者様の許可を頂き連携をしていきたい。
	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	保護者様に許可を頂いてから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。	4		必要に応じて研修等を受講していきたい。
	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。	4		保護者様にニーズの確認をしながら必要に応じて計画していきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		今後、参加を検討していきたい。
	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。	4	アプリの連絡帳で子どもの姿をお伝えしている。	
	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。	4		事業所での実施は行ってない。今後、保護者向けにイベント等を提案していきたい。
	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。	4	契約時にお伝えしている。	
	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	子どもに対しては毎月の振り返りを実施している。保護者様に対しては支援計画更新に合わせてお話を聞く機会を設けている。	
	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	支援計画書については対面での対応をして頂きサインを頂いている。	
	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。	4	必要に応じてアドバイスをさせて頂いている。	

保護者への説明等	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。		4		保護者様のニーズを確認して今後の実施計画を検討していきたい。
	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。	4		「虐待防止に関する窓口」「苦情解決窓口」を設置し、対応できるよう体制を整えている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	4		アプリでのお知らせ、ホームページ、週に1度インスタグラムを活用している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		鍵付きの書庫にて保管している。	
	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。	4		言語でのコミュニケーションが難しい利用者様に対しては、絵カードや写真等のコミュニケーションツールを用いて支援している。	
	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。		4		これまでの実績はないが今後検討していく。
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。	4		各種マニュアルは策定済み。訓練等も年間計画に基づき実施している。	
	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。	4		BCPを策定済み。訓練等も年間計画に基づき実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	4		利用開始時に対応等、伺っており、職員間で情報を共有している。	
	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。	4		子ども一人ひとりのアレルギーに関して保護者様に情報を書面にて提供して頂いている。	
	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。	4		安全計画・各種マニュアルを整備している。職員間での情報共有もできている。	
	51	子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		ホームページにて公表している。	
	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。	4		都度、ヒヤリハット報告書を作成し、職員全体で共有・事故防止に努めている。	
	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。	4		委員会を設置し研修を実施している。	
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。	4		子どもの状況に合わせて都度事業所で協議を行い、保護者様にも事前に説明させていただいている。		