

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		共生型デイサービス懐				公表日	令和7年 3月26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。	○		施設基準に沿ったスペースを確保できている。又、感染症対策を講じ、密接な距離感にならないよう、席の配置やパーティションを活用し配慮している	個別に療育支援するスペースがなく、当事者が集中して活動を行える環境の配慮が必要	
	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。	○		共生型放課後等デイサービスの為、高齢者、障がい者・児にも対応できるよう、必要数以上の職員を確保している。		
	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。	○		共生型であり介護保険の事業所でもある為、スロープ、手すり等を設置している。	身体障害児に対しての移動・動線に配慮が今後も必要である。	
	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。	○		始業前・終業後は活動場所の消毒・除菌を行っている。		
	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。	○		静養室・相談室等を活用し、障害特性に応じた配慮ができる環境は設定できている	設問①と同様	
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。	○		毎年、経営理念・目標を達成させるために実行計画を策定し、毎月、部署会議にて計画の評価を行っている。		
	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。	○		放課後等デイサービス自己評価表を基に、保護者の意見を集計し業務改善につなげている。また、日々の活動記録を連絡帳として活用しているため、提供した支援に関して詳細な情報を提供している。		
	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。	○		毎日の職員からの業務報告、月一回の部署会議等で業務改善についての意見等を【サービス改善報告書】として提出し、業務改善につなげている		
	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。		○	現段階では第三者による外部評価を実施していない。今後の外部評価を実施出来るよう検討する。		
	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。	○		令和4年度より、委員会を結成し、虐待・権利擁護・感染・防災等の勉強会を実施。内部研修も現任者研修等を定期的実施		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに記載している。		
	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。	○		サービス開始前に、サービス等利用計画に沿って、本人、家族等に情報収集を行い、その情報を基に計画を作成している。		
	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。	○		計画の内容に関しては、毎日、計画の実施の有無を利用者の担当者を決め報告を受けている。報告の中で、計画の変更等あれば都度変更を行っている。		
	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。	○		設問③と同様		
	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。	○		事業所で作成したアセスメントを使用している。介護保険のL I F Eに合わせて書式を作成している。		
	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。	○		個別の支援計画に関しては、サービス等利用計画書を前提に5領域に当てはめながら計画を作成している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		介護、機能訓練、看護等、他職種でプログラム（個別計画）を立案している。		

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。	○		プログラム（個別計画）の実施、評価、必要であればその都度、プログラム（個別計画）の継続、変更等を行っている。	
	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。	○		設問18と同様	
	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。	○		業務開始時に当日の出動者でミーティングを実施している。その中で、当日の利用者の状態把握、注意点、計画の変更を引き継いでいる。	当日欠勤している職員へのスムーズな情報共有が課題
	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。	○		担当職員が業務終了時に管理者へ受け持ち利用者の計画の実施状況を報告している。報告した内容は活動アプリに入力し、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。	○		活動記録には、支援計画を実施した際の、利用者の反応、実施できなければその理由を客観的に事実のみを記載するようにしている。	
	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。	○		基本は短期目標の達成時期に応じてモニタリングしているが、新たな問題・課題が発生した際はその都度、過程を展開し新たに計画に追加している。	
	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。	○			対象児が医療的ケアを必要とする児童が多いため、支援の内容が医療的ケアやADL等の介助が多い。
	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。	○		意思表示が困難な対象児が多いが、家族の思い等をくみ取りながら本人にとって最善の自己決定ができるように意識し計画を作成している	
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。	○		基本的に児童発達管理責任者が必ず参加している。対象児のニーズに応じてニーズに応じた専門職（看護師・療法士等）を会議に参加させている	
	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。	○		圏域の協議会・部会等に積極的参加し、日頃から情報共有できる関係性を構築し、課題・問題を解決す体制づくりを構築している	
	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。	○		問題があれば速やかに学校等へ連絡し対応している	
	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。	○		放デイ移行前の担当者会議やカンファレンス等に参加し就学前の本人の課題や継続して支援が必要な内容を確認できている。共生型の為、未就学の時から利用している方がそのまま放デイに移行するケースが多い。	
	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。	○		卒業前に職場実習の時期に事業所間で会議を開催したり、終了時の支援会議にて情報提供をしている。	
	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。	○			内部での研修が多く、外部からの研修等は実施できていない。今後検討する。
	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。	○		認可外保育の利用時や児童のボランティア等と一緒に過ごす時間がある。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		圏域の医療的ケア会議や同市の医療的ケア会議には毎回参加している	
	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。	○		新たな問題・課題に関しては、送迎時や電話連絡にて確認をしている。	
	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。	○			支援会議や送迎時等の一時的なアドバイスに止まり、研修等の形では実施できていない
	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。	○		報酬改定等の変更時は、文書にて説明し同意を得ている。	
	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。	○		家族・保護者等の意見はその日のミーティング等で職員に周知している。	
	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。	○		支援内容の変更等あればその都度計画等を変更し保護者に同意を得ている	

保護者への説明等	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。	○		送迎時等に相談に応じている。必要であれば支援会議等の開催を依頼している。	
	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。	○		保護者の見学（様子伺い）等は積極的に受け入れている。年に一回、法人主催のマルシェを主催し交流の機会を提供している	
	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。	○		苦情等はサービス改善報告書を提出し部署会議内で職員に周知している。	
	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。	○		3か月に一回、日々の様子や行事風景、連絡事項を記載した広報誌「らしく」を作成している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		契約時に個人情報の使用について、説明、同意を得ている。	
	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。	○		連絡帳を活用している。	
	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。	○		設問④と同様	
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。	○		感染症対策に関しては、担当職員を決め、感染対策係としてマニュアルの作成、対策の評価等を毎月実施している。	
	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。	○		年2回以上実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		利用前のアセスメントにて情報取得し、必要であれば医師の指示を指示書を依頼している	
	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。	○		設問④と同様	
	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。	○		感染症対策に関しては、担当職員を決め、感染対策係としてマニュアルの作成、対策の評価等を毎月実施している。	
	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。	○			説明を求められれば対応できるが、事業所側から積極的に説明する機会は少ない
	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。	○		毎月、部署会議にてサービス改善報告書（ヒヤリハット・事故・お褒めの言葉）の確認し、対策を講じている。	
	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。	○		共生型の為、障がい者・児の権利擁護、虐待防止のみではなく、高齢者を含め幅広い分野で研修を行っている。	
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、こどもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		対象者がいないため実施はない。	現在対象となる利用者はいないが、ケース想定行い研修等が必要	