

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nanohana				公表日	2025年 1月 31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。	○		活動に応じて過ごすスペースを分け、のびのびを過ごして頂けるようにしています。		
	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。	○			個別対応の利用者様が複数人利用している際は、職員の数に余裕を持てるよう人員配置を行ってまいります。	
	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。	○		子ども達が遊びの中で隠れることができるスペースがあるため、安全に過ごすことが出来るよう職員配置を連携しながら見守りが出来るようにしています。		
	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。	○		毎日、清掃チェックリストに沿いながら清掃を行い、清潔保持に努めております。		
	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。	○		集中して学校の宿題に取り組んだり、クールダウンしたりできるようにしてあります。		
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。	○		毎日のミーティングや会議の場で気になる点が出てきた際には職員間で話し合う機会を設けております。		
	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。	○		自己評価の際に頂いたご意見を元に業務改善につなげられるよう検討しております。		
	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。	○		毎日のミーティングや月1回の会議の中で職員同士で意見を出し合う機会を設けております。		
	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。		○		今後の課題とし、そのような機会の提供を実施できるよう検討したいと思います。	
	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。	○		月に一度、研修の機会を設けております。また、他事業所と合同で外部講師による研修会を受ける機会を設けております。		
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。		○		現在公表は行っておりませんが、今後公表するために準備をしております。	
	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。	○		事業所独自のアセスメントシートを作成し、聞き取りを丁寧に行いよりよいアセスメントを心がけております。		
	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。	○		会議の中で、共通理解し、検討し合う機会を設けております。		
	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。	○		職員間で共有し計画に沿った支援を行っております。		
	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。	○		保護者様には連絡帳、職員間では支援の記録を別途作成しており、日々の状況確認ができるようにしております。		
	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。	○		職員間で必要な支援を検討し、ご本人や保護者様のニーズに合った支援計画が作成できるよう心がけております。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員がそれぞれ企画、担当し、活動内容が偏らないよう心がけております。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節やイベントに合わせた活動を取り入れたり、休日や長期休暇には普段できないような活動を取り入れております。	調理レクのご要望を受けておりますので、おやつレク、調理レクなどの機会を増やしてまいります。	

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。	○		個々の特性に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせで行っております。	
	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。	○		始業前にミーティングを行っております。また、申し送りノートを作成し、職員間で情報共有が徹底できるようにしております。	
	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。	○			送迎等で帰宅時間が異なっているため、職員全員で集まって振り返りができないため、翌日のミーティングで振り返りも行ってまいります。
	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。	○		日々の支援記録を作成しており、それをモニタリング等に活用しております。	
	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。	○		半年に1度のモニタリングを行い、計画の見直しを行っております。	
	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。	○		ガイドラインに沿った内容で支援を行っております。	
	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。	○		日々の活動プログラム（レクリエーション）に加え、自由時間では、子ども達が自分の好きな遊びを選択できるよう、環境整備を整えたり、遊びの提供を行っております。	
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。	○		原則として管理者、児童発達支援管理責任者が出席しております。	
	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。	○		発作やアレルギー対応など必要に応じて指示書を頂いたり、かかられている医療機関を契約時に伺い連携の体制を整えています。	
	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。	○		学校の行事予定や下校時刻表を頂く等、送迎時に必要な情報共有を行っております。	
	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。	○		保護者様からの聞き取り等で成育歴を知ったり、相談支援員を通じて情報共有を行っております。	施設同士での情報共有は現時点ではございませんが、今後積極的に行っていくよう検討して参ります。
	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。	○		情報提供させて頂いております。	
	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。	○			今後そのような機会を設けていけるよう検討して参ります。
	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。	○		近隣の外部保育園との交流はございませんが、併設の認可外保育所、託児所との交流は行っております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		可能な限り参加しております。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時や連絡帳、電話、ライン、面談時等にお話する機会を設けております。	
	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。	○		保護者様より希望に応じて、相談や面談を行っております。とても大切な機会なので、気軽に相談して頂けるような雰囲気作りを行ってまいります。	今後の課題とし、検討させていただきます。
	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。	○		契約時に管理者より説明させて頂いております。	
	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。	○		契約時に、ご利用者様、保護者様のニーズを伺い、それに基づいた支援を考えております。	
	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。	○		保護者様に同意の上で署名頂いております。	
	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。	○		保護者様より、相談や面談の申し出があった場合、それに応じて面談等で助言を行い、継続した支援を行っております。	

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。	○	秋には、ご家族様で参加して頂けるイベントを開催させていただき、ご家族間での交流もみられました。	今後も保護者同士の交流の場を提供できるよう積極的に開催を検討させていただきます。
	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。	○	相談や申し入れがあった場合には、電話や面談にて迅速かつ適切に対応できるよう努めております。	
	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。	○	月に1度の通信の発行やInstagramでの発信をしております。また、活動スケジュールを毎月配布したり、ラインで発信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	廃棄書類等はシュレッダーを使用して廃棄しております。	
	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。	○	状態に応じて意思の疎通が出来るよう努めております。	
	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。	○	秋祭りを開催し、ご利用者様だけでなく、地域住民の方々にも参加いただけるイベントを行いました。今後も開かれた事業運営を心掛けてまいります。	
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。	○	各マニュアルは策定しております。	各マニュアルをいつでも閲覧できるような配置を検討してまいります。
	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。	○	策定しており、避難訓練等も実施しております。	
	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。	○	初回面談時に確認し、別紙マニュアルも作成させて頂いております。	
	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。	○	初回のアセスメント時にアレルギーの有無を確認しております。	
	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。	○	安全計画に基づいて、研修や訓練を行っております。	
	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。	○		契約時や、便りやSNSでの発信を通して、非常時の対応について周知を深めてまいります。
	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。	○	会議やミーティングの中で取り上げ、再発防止について検討を行っております。	
	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。	○	担当者による研修の実施をしております。	
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。	○		現在は、身体拘束が必要なケースはございません。今後のようなケースに該当する場合は適切に対応して参ります。	