

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和7年3月28日				
放課後等デイサービスおひさまルーム						
	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。	○		余裕をもった定員にしています。	ボール遊びは十分な余裕がある時にしています。指導員同士個別学習の部屋を調整し利用しています。
	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。	○		曜日により適正な職員の配置をしています。	ホール担当、個別学習担当の連携が取れやすいように役割が十分取れるだけの、より豊かな配置をしています。
	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。	○		移動する場所に段差があるところがあるが大人が一緒に移動したり行かなくても済むように工夫をしている。予定をホワイトボードに書いています。	本を読む場所や落ち着いて過ごす場所、皆が遊ぶスペースがあるがボール遊びには向かない時間帯があります。
	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。	○		掃除を毎日しています。開始前、曜日によって設定を変えたりおもちゃの整理をしています。	木造で明るく気持ちよい環境です。ボール遊びや体を動かしたい子どもと静かに遊びたい子が重なった時にタイマーを使い時間を決めています。
	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。	○		静かに過ごせる部屋や場所を提供しています。	学習が重なり子どもが望む部屋が空いていない時がある。
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。	○		月1回の定例会や、毎日の支援前後のミーティングを実施しています。	改善すべき内容は日々話し合い改善していきすぐに実行、改善し振り返りをしていきます。
	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。	○		保護者アンケートの結果を踏まえて職員で共有し、改善方法を話し合い、すぐに実行しています。	アンケートだけでなく、保護者の送迎時のやり取りや、面談時の意見などお聞きした上で、改善できることはすぐに実行してまいります。
	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。	○		月に一度の定例会や普段から話しやすい環境作りをしています。	問題視された内容について話し合いミーティングで伝えてすぐに実行できるようにしています。
	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。		○		検討してまいります。
	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。	○		外部の研修へは積極的に参加し、定例会時報告し、情報共有しています。	研修会が開催されたら積極的に参加し定例会で、情報共有してまいります。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		事業所としての支援プログラムや、毎月の取り組みの支援プログラムをホームページに公表している。プログラムが固定化されないように定例会などで話し合い意見交換をしています。	職員間で、テーマを決めて意見を出し合い、定例会等みんなで話し合い決めていきます。
	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。	○		保護者との面談で将来像も踏まえ、話し合い、状況や課題を整理したうえで計画を作成しています。	発達検査の結果等もよく分析したり、保護者との聞き取りをよくして課題を整理しながら状況をよく見た上で具体的な支援内容を考えています。
	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。	○		保護者からの聞き取りシートを参考にしたり、支援に関わる職員で子ども主体の計画が立てられるようにしています。	子どもへの聞き取りの中でどうしたいのかどうなりたいのか聞き出せない事があります。
	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。	○		計画の案ができた時点で職員集まりカンファレンスを行いミーティング等で確認しています。	計画を理解し計画にそった支援が行われているのかを、振り返るのが大事だと感じています。
	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。	○		当法人において、標準化したアセスメントツールを使用しています。	アセスメントシートがより子どもの状況を把握出来るシートになっているか常に見直しが必要と考えています。
	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。	○		個人差や障害の特性等を十分に理解した上で一人ひとりの必要な課題を設定しています。	本人の気持ちを確認した上で気持ちを汲み取り支援の内容を考えていきます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		子どもの年齢、特性に合わせて職員間で話し合い工夫しています。	職員間で、テーマを決めて意見を出し合い、定例会等みんなで話し合い決めていきます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		本やインターネットで調べて楽しく取り組める内容を考え決まった取り組みの中で年齢に合わせた課題を提供してまいります。	個人の能力に合わせて平日、休日、長期休暇等に応じて柔軟に組み合わせて実施してまいります。
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。	○		学習や療育を個別活動とし小集団で運動や音楽を取り入れています。	集団活動や活動プログラムに参加出来ない場合も取り組めるように促してまいります。	

適切な支援の提供	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。	○		毎日先週の業務日誌内容（1日の様子）を振り返り、職員と共有しています。	児童一人ひとりの課題、注意すべきこと（一週間前の振り返り）など、共有を細かく、毎日確認しています。
	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。	○		職員間で振り返り次回に活かせる様に業務日誌に記述しています。	一人ひとりの注意点など、振り返り改善できることはすぐに改善していくようにしています。
	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。	○		個人ファイルに一日の様子と学習内容を記録しています。	なるべく細かく気づいた点や、変化など記入していきます。
	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。	○		半年に一回職員間での聞き取り、年に一度の保護者との面談をした上で見直しをしています。	支援計画に対して客観的な評価ができていないか見直して支援方法の変更等も判断して計画の見直しをしています。
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○		基本を忘れないためにも、いつも職員が気軽に見える所に置き読み返しています。	基本はガイドラインに沿った内容で職員間で共有しながら行っていきます。
	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。	○		活動を提供して型にはまらなくてもその子らしくやりやすい形で取組めるように促しています。	その日の課題にどうしてもやりたくない場合、やらないと決めてもいいのか無理を通してしまおうことになるのが難しい時もあります。
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。	○		個別担当者から状況を聞き取り、児童発達支援管理責任者が参加しています。	担当者会議がほとんどなく、状況が分かりづらい時があるが、担当の相談員に連絡を取って聞き取りをしています。これから会議があるようなら積極的に参加したいと考えています。
	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。	○		送迎時に学校の先生に変わったことはなかったか等確認するようにしています。	協力医療機関に顔を出す機会が少ないです。
	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。	○		保護者を通じておこなったり、子どもの健康状態について申し送りは必要に応じて学校との情報共有を図っています。	保護者の連絡や学校のコドモンに登録し情報を確認できる体制を取っています。
	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。	○			同じ事業所内の児童発達支援からの卒業生が多いので情報共有は来ています。
	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。	○			障害福祉サービス等からの情報を求められたら、保護者の承諾を得て情報提供していきます。
	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。	○		事業所向け研修会などにできる限り出席し、連携をとっています。	発達支援センター主催の研修に参加しています。
	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。	○		児童館での学生ボランティア活動がある時は参加するようにしています。	土曜日や長期休暇に限り開催されれば参加していきたいと考えています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		子ども部会に参加し、定例会で職員に報告しています。	定例会で報告し、情報共有をしています。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		子どものお迎え時や面談の時など状況に応じて話し合いをしています。	時間に余裕がない場合（送迎時、面談等）、少しでも話ができる様、改めて時間を設ける等、行っていきます。
	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。	○			ペアレント・トレーニングは行ってはいませんが家族支援プログラム等の実施の検討をしていきたいと考えています。
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。	○		契約時にわかりやすく説明をしています。	いつでも、質問やわからないことなどあれば速やかに対応、即、行動できる様にしていきます。
	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。	○		子どものお迎え時や面談の時など状況に応じて話し合いをしています。時間が必要な場合は改めて時間を作っています。	時間に余裕がない場合（送迎時、面談等）、少しでも話ができる様、改めて時間を設ける等、行っていきます。
	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。	○		お迎え時にしっかり説明をしてサインをいただいています。	
	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。	○		日々の中で随時相談は受け付けています。	いつでも相談を受け付けている事をお便り等周知していき、電話でも迅速な対応をしていきます。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		お迎えに来ていただくことで保護者が顔を合わせる機会はある。土日は共生の建物を開放しているので集まってもらえる環境であることはお知らせしています。	保護者会等は開催できていないが今後計画をしていきたい。兄弟同士の交流する機会も作れていないので考えていきます。
	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。	○		児童や家族からの苦情があった場合、随時対応し、ご意見箱も配置しています。	随時相談を受け付けていることを、おひさま通信などで周知し、電話、ライン等、迅速な対応を心掛けています。（ご意見箱も設置）

保護者への説明等	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1回のおひさま通信に活動内容や行事予定など発信しています。	法人としての会報は年に2回発行予定。助け合い活動など、子育て支援に関わる情報も発信しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人ファイル、配布物、写真の取り扱いに注意し、職員には守秘義務を遵守する様、常に話しています。	個人情報については十分な配慮をしています。契約時名前、写真等承諾書をいただいています。
	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。	○		子どもへの対応は、ゆっくりわかりやすく伝えていき、保護者の方には、具体的にわかりやすく伝えていきます。	その日の様子や、学習したプリントなど、見ながら説明をしています。
	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。	○		地域住民との交流の場となる行事を行っています。	折戸あいあいの家で毎土日開放しておりますし第四日曜日はおひさまスタッフがおります。
	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。	○		定例会で職員には、マニュアルなどを周知しています。	保護者や職員等、ホール玄関の靴箱上に設置、常に見て頂ける様にしています。
非常時等の対応	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。	○		定例会で説明をし取り組み方を話し合っている。年2回取り組んでいます。	避難グッズが充分揃えきれていないので今後揃えていきます。
	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。	○		保護者と情報を共有できる体制をとっています。	
	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。	○		契約時保護者より1人ひとり聞き取り配慮し、職員間で情報共有しています。	面談時しっかりと聞き取りは行っています。
	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。	○		毎月定例会で安全計画の見直しを行っています。支援中もその都度安全か確認をしながら見守っています。	
	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。	○		契約時や面談の時に説明したり、いつも置いてある所を伝え気軽に見ただけするようにしています	伝わっていない方がない様におひさま通信等で周知していきます。
	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。	○		ヒヤリ・ハットを書面で残し、月1回の定例会で報告、今後の対応を決めています。	情報共有し、常に安全への意識を高め、小さな出来事でも出きる限り記入していく様にしています。
	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。	○		障害者虐待防止法等の研修を年1回行っています。	外部での研修にも積極的に参加し、常に意識を持って、定例会で情報共有しています。（年に1回は義務化）
	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。	○		身体拘束は行わない。支援の仕方などは共通理解を図っています。	身体拘束をしなければならないお子さんは今の所いません。