

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いもむし・おおい		2025年 4月22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。	○		広い庭付き一軒家であり、十分なスペースと、自然豊かで自由度の高い環境である	
	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。	○		定員10名に対し、職員は平均5名支援している	
	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。	○		机の配置等はメンバーによって変更するなど、視覚的にわかりやす動線・環境づくりを心掛けている。車椅子の方の利用もできるように段差に簡易スロープを設置できるようにしている	
	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。	○		清掃、危険のない環境づくりは徹底している	
	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。	○		体調不良・不穏な時等に2階の和室を落ち着ける部屋として確保している	
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。	○		サービス管理責任者をリーダーとして、毎日支援前に職員全員で会議を行っている。	職員の意見が偏りすぎないよう、様々な意見を取り入れていく必要がある
	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。	○		年一回のアンケートを実施し、その内容に対し個別に回答し、できる限り要望に応えられるよう考える努力をしている	個別にすべての要望に対し応えているとは言えないので、できるところのステップはお伝えできるようにしていきたい
	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。	○		支援前会議や全体会議での職員の発言や意見を大切にし、支援に落とし込んでいる	
	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。		○	第三者による外部評価は未実施。外部の方の見学や、適宜お受けしている。実地指導でご意見のあった場合には直ちに改善している	早急に検討する
	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。	○		入職職員には、必ず同じ研修内容を受けてもらう。こういう研修に参加した方がよいのではと考える研修には外部内部問わず必ず受講する仕組みを作っている	全員が同じ研修を受けることは難しいので、全員が共通認識を持てるような報告会を随時行う
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。	○		5領域に関して、法人ホームページの公開情報にあげている。	職員間での共通認識を持つように意識していく必要がある
	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。	○		年2回、保護者との面談で情報の共有をしたうえで、職員間で話し合い作成している。相談員様からの計画書も参考にしている。	
	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。	○		関わりが多い職員を中心に会議を開き検討し、最終的に児童発達支援管理責任者が作成している。	
	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。	○		個人ファイルを作成して管理しており、毎年のものを綴り必要な時に見ることができるようにしている。	
	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。	○		知能検査の結果や学校の評価表などを保護者から預かった場合には参考にさせていただいている。日々の行動観察はインフォーマルなアセスメントシートを使用している	職員間でもアセスメント内容を共通理解し、勉強会を開いてレベルアップを図る必要がある
	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。	○		可能な範囲での具体的な支援内容としている	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		サービス管理責任者をリーダーとして行っている。	様々な情報を参考に、意見交換している
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		長期休暇中は季節に応じた活動ができるように工夫している。外出等の希望が多いがなかなか実現が難しい。	マンネリ化しないように情報収集して色々なことに取り組んでいく

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。	○		個別支援に関しては個人に合わせた具体的な内容としている。集団活動は大きな全体の目的に対して取り組むこととしている	
	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。	○		打ち合わせでその日の流れを細かく打ち合わせしている。支援中でも適宜変更は行う。	
	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。	○		支援終了後かもしくは翌日支援前に行い、共有事項は日誌に記入するなど必ず周知する	
	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。	○		その日の利用者1人1人の様子を記録に残している。何かあったときには特記事項として日誌に記載する	
	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。	○		半年に1度モニタリングを行い、計画の見直し、変更を行っている。	
	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。	○		行っている	
	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。	○		おやつは好きなものを選ぶ、活動に関しても庭に出る出ない・遊びをするしないも自己決定を大切にしつつ、やらなければならないことは、ちょっとでもいいからできるところだけ取り組む、を心掛けた支援を	
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。	○		参画している	
	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。	○		状況に応じて連絡を取り合っている	
	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。	○		学校開催の連絡会に参加し、マチコミメールの登録、保護者からの情報を確認しながら連絡を行っている	
	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。	○		利用前に見学をしたり、電話でのやり取りを行い情報共有している	
	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。	○		必要に応じて情報提供行っている	
	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。	○		必要に応じて行っている	
	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。		○	地域の公園に行ったときに関わる程度。交流はできていない	安全性や保護者のニーズを考慮して検討の余地があれば考えていく
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		市の連絡会に入っており、参加して情報収集している	
	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。	○		連絡帳、送迎でお顔を合わせた際などに話をしている	
保護者への	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。	○		知りうる範囲でお伝えしている。「いもむしではこのような感じの対応でできましたよ」といった情報があれば、保護者に細かく伝えている。	
	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。	○		利用契約に説明している。その後も質問等あれば適宜受け、管理者が対応している	
	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。	○		連絡帳や管理者とのメールやり取りで、最近の様子や体調等を連絡し、過ごし方を臨機応変に変えている	
	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。	○		作成内容も保護者と確認し作成時には、サイン前に今一度目を通してもらい、同意であればサインをいただくようにしている	
	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。	○		保護者の方から相談があれば、適宜面談、電話相談などはいつでも受け付けている。心配な点が見受けられた場合には管理者から声をかけさせて頂いている	
	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。		○	コロナ禍以前は保護者会やイベントを行っていたが、ここ数年できていない	意見交換会など、保護者が気軽に参加できるものを検討していく

説明等	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。	○		必ず管理者に伝え、管理者から職員に通達・事情確認の上、迅速かつ適切な対応を心掛けている。	
	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。	○		書面にて年1回、ホームページは適宜更新している	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書庫にて管理者が保管	
	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。	○		各個人に合わせた媒体を活用している	
	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。		○	事業所として行事を行っていない	必要に応じて検討していく
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。	○		家族に周知は具体的な内容まではできていないが、マニュアルを策定し、支援中に避難訓練、職員のみで消防職員より救急救命訓練を行っている	職員間では各委員会を発足しており周知している。保護者にも面談時伝えるようにしていく
	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。	○		避難誘導など行っている。その日の役割も決める	
	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。	○		利用計画前に必ず保護者に確認している	
	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。	○		利用契約前に必ず保護者に確認を取って対応する	
	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。	○		マニュアルを作成して日々支援にあたっている。有事には必ず管理者や理事長の指示のもとでの判断としている	
	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。	○		新規契約時に、説明している。	
	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。	○		何かあれば、すぐ日々の日誌に記入している。ヒヤリハットの欄をつくっている	
	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。	○		必ず虐待防止委員会の会議に参加	
	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。	○		今まで拘束したことはないが、あり得る利用者に対しては必ず新規利用契約の際に説明をする。状況が変わった場合も説明する。	