

## 公表 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名		ひっぽファミリー昭和町				公表日	2025年 3月 1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。	7		レイアウトの工夫を行いながら適切なスペースの確保を行っています。		
	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。	6	1		配置数は満たしているが、児童のパニック状態時になった時やイレギュラーな出来事に時折、生じているように思う。	
	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。	7		ホワイトボードに1日のスケジュールを書き出し、時間配分を記入する事で活動がスムーズに移行出来ている。		
	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。	7		日々清掃を行う事で清潔感のある室内で活動を行っている。		
	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。	6	1	職員と一緒に個別の部屋や事業所内の場所を利用できるようにしている。	クールダウン出来る部屋が事業所内の3階なので利用できにくい時がある。	
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。	7		午前中に職員間でのミーティングを行い前日の振り返り、引継ぎ、当日の目標設定を行っている。		
	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。	7		評価表や4か月に1度の面談を活用して業務改善、支援に務めている。		
	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。	6	1	全体会議を取り入れえる事で意見交換の場を設けている。	非常勤勤務の場合、休日明けの連絡事項伝達の時間が取りづらい時がある。一部、意見を言いづらい状況がある。	
	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。		7		第三者による外部評価は、今の所実施無し今後、検討します。	
	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。	7		外部研修やオンライン研修等積極的に参加出来ている。		
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。	7		月に1度プログラム表を作成し、保護者へ配布している。		
	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。	7		モニタリングや面談を活用してニーズを引き出し支援計画書の作成を行っている。		
	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。	7		始業前のミーティングにて携わる職員の意見も考慮しながら検討、作成を行っている。	非常勤勤務の場合、始業前のミーティングに参加するのが難しい時がある。	
	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。	7		計画書作成後は職員全員が目を通し、支援内容の確認を取れるようにしている。	資料に目を通す時間を非常勤には取りづらい時がある。	
	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。	7		日々の活動記録を行いmアセスメントに沿ったサポートを行っている。	標準化されたツールの利用はしていない。	
	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。	7		個々の児童の個性に合わせ臨機応変に設定している。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		毎月の活動プログラムは、ご利用前月までに職員全員で行っている。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		色々調べて工夫をしている。児童に適切か実行し再評価を行っている。		

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。	7		5領域に沿った個別、集団活動の支援計画書を作成している。	
	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。	7		始業前のミーティングにて携わる職員の意見交換や引継ぎ、分担を行っている。	非常勤勤務の場合、始業前のミーティングに参加するのが難しい時がある。
	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。	7		なるべく終了前の振り返りは出来るように心がけている。当日できない場合は翌日、後日に行っている。	職員全体共有のLINEで急ぎの件等、連絡を取り合っている。
	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。	7		日々の活動報告書に記入を行い、検証・改善に繋げている。	
	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。	7		4か月に一度モニタリングを行い、支援計画の見直しを行っている。	
	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。	7		個々の児童の個性に合わせ基本活動を組合せている。	
	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。	7		複数の選択肢を用意する事で児童の意思を尊重出来るように支援を行っている。	
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。	7		児童発達管理責任者や日頃の支援に携わる職員を含めて参画している。	非常勤勤務の場合、参画が難しい場面がある。
	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。	6	1		体制は整えているが、相手のご都合もあるのでなかなか難しい。
	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。	7		行事予定表の確認やお迎え時に学校の先生との情報交換を行っている。	学校によっては放デイ児童員に好感的な対応をしてくださる所とそうでないところと分かれているように感じている。
	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。	6	1		系列事業所の児童発達支援と共有し、相互理解をしている。
	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。		7		該当児童無し
	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。		7		何かあれば対応出来る体制は整えている。
	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。		7		体制は整えているが相手の都合もあるのでなかなか難しい。 平日は特に時間が無く難しい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	1		阿倍野区役所主催の部会に出席している。 非常勤勤務の場合、出席が難しい。
	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。	7			送迎時に報告し理解をいただいている。
	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	3		告知や情報の提供は行っている。 情報提供は行っているが、今後はご家族等が参加出来る研修などを行えるように対策を考えていきたい。
	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。	7			ご契約時や面談時にしっかりとお伝えしている。
	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。	7			面談や送迎時に保護者の意思を確認し日頃の活動の中で児童の意思を尊重できるように心がけている。
	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。	7			支援計画書を保護者に確認してもらい、説明を行い同意を得て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。	7			面談や来所が難しい場合は電話やLINE等を活用してご相談に応じている。

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械を設ける等の支援をしているか。	6	1	弊社ご利用のお母様方が活動している父母の会をご紹介している。	
	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。	7		相談・苦情報告書の記入を行い、共有する事で再発防止に努めている。	非常勤勤務の場合、書類確認が難しい場合がある。
	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。	7		毎月ひっぼファミリー昭和町だよりを発行している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		鍵付書庫で鍵は管理者が管理している。	
	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。	7		個々の児童の個性に合わせた支援内容で意思表示を行ってもらっている。	
	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。		7		ご要望があれば対応しています。
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。	7		月に1回は訓練しています。	
	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。	7		月に1回はプログラムに組み込み訓練しています。	
	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。	7		アセスメントや面談を行い、確認しています。	
	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。	7		保護者の方を通じてお聞きしています。	
	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。	7		プログラムにて月に1回行い防災グッズ、ヘルメット等を常備している。	
	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。	7		保護者の連絡先だけでなく、緊急連絡先の登録をいただいている。	
	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。	7		事案が発生した際にヒヤリハット報告書を記入し、共有する事で再発防止に努めています。	
	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。	7		虐待防止・身体拘束委員会を立ち上げています。	
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。	7		現在は身体拘束が必要なお子様はいません。	今後必要となれば保護者へご了承いただくと共に、個別支援計画書に必要である理由を記入していく。	