（別紙５）

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　つむぎの杏

公表日　令和　7年　2月　27　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。	○		部屋数がないため、事務所も必要時に開放しています。	現状に慣れることなかで、開催にはいきませんが、検討していきます。
	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。	○		基準の職員配置をしています。　利用児の特性に応じて、職員の人数を増やしています。	
	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。	○		概ね室内はバリアフリーになっています。　ホワイトボード、室内の掲示物を利用して視覚的にわかりやすい環境にしています。	新入生に対して、より分かりやすい環境を作っていきます。
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	○		感染対策には十分気を付けて、定期的な換気や除菌等しています。　テーブル毎に小集団での活動ができています。	集団、小集団、個別活動等、特性に応じた活動を行えるように工夫しています。　（戸外活動、室内活動等、人数を分ける等）
	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。	○		カーテンやパーテーションなどを使う事、事務所を開放するなどして、対応しています。	
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（計画設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	○		ミーティングの際等、スタッフ間の支援を振り返り必要に応じて見直しを行っている。	職員が事業計画の段階から参画し、ＰＤＣＡサイクルの共通理解が出来るようにしています。
	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。	○		アンケートを通して、思いやご意見の内容の共有を図り業務改善に努めています。　毎月発行のご心だより、ホームページにて報告しています。	
	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。	○		日々の朝礼、話し合って連絡事項の情報共有を図っています。職員が保護者等から受けた情報は連やかにグループラインで共有す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。		○	現在、外部評価は行っておりません。年に1回保護者へのアンケートを実施しています。	今後は、第三者による外部評価を検討していきたいと思います。
	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。	○		スキルアップの為の研修に参加し、伝達講習をしています。	研修を旨で、興味取得ができるように職員にすすめています。
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。	○		様々な活動の基盤である環境を、関連付けた支援プログラムを作成して、ホームページ公表しています。	
	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。	○		モニタリングの時に、保護者からのニーズや新たな課題を聞き取り、個別支援計画に反映させるようにしています。	保護者から聞いた情報は担当の相談員からと、その都度担当情報の共有を、ご本人に図っています。
	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、こどもの最高の利益を考慮した検討が行われているか。	○		職員間で、カンファレンスだけではなく、日々振り返り毎に情報を全員で共有し、意見を出し合いながら作成しています。	参加が遅らないように、職員全員が意見を出せるような雰囲気を作っていきます。
	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。	○		個々の支援計画に、個別支援計画が知ってあるので、職員間に共有出来てきているため、日々の支援に活かされています。	
	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を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。	○		年に一度、事前作にはフォーマルなアセスメントを用いています。日常的な行動観察の記録や聞き取りなどインフォーマルなアセスメントも用いて偏らないようにしています。	
	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」のねらい及び具体内容を踏まえながら、こどもの支援に必要な課題が適切に設定され、そのとて、具体的な支援内容が設定されているか。	○		令和6年4月の法改正において、新様式に変わり、モニタリング事業ごとと、新しい項目を個別支援計画の内容に更新しました。	新しい項目もあり、支援内容を設定又はなから、保護者への説明を丁寧にしています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個人用や団体用、活動プログラムの作業の教育を出し合って決めています。	毎日ごとの利用人数や、利用する子どもの特性に合わせたプログラムを立案しています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		職員全員で意見を出し合い、マンネリ化しないようにしています。	
	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て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。	○		個別支援計画を作成する際は、子どもの特性や状況に応じて、個別活動、集団活動と組み合わせています。参加する際は無理強いする事が無いよう気を付けています。	活動内容は、子どもの状況を見ながら飽きないように変更できるようにしたいと思います。
	20	支援開始前には職員間でめ打合せを行い、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。	○		朝礼及び朝礼で、送迎、支援内容について確認しています。	
	21	支援終了後には、職員間でめ 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。	○		送迎終了後、保護者からの伝達事項や帰り道で気付いた点は、共有しています。	当日休みの職員には、グループラインで送し　出勤日の朝礼で再度話しし全員でしていきるようにしています。
	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。	○		保護者との連絡帳、ホワイトボードのメモ、送迎連や電話口は、個々の支援記録等の記入漏れが無いよう声掛けしています。	記録時の簡便化も図っていけるようにしたいと思います。
	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。	○		モニタリング作に、支援記録からあらかじめ用意が、必要な支援部分を拾い出し、職員間で話し合い見直しを行っています。	支援記録の書き方に、時折ばらつき が見られるので必要なことが漏れないように職員間で周知していきます。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		４つの基本活動を（自己支援と日常生活の充実のための活動と創作活動と地域交流の場合の場合は場所と時間の設定等、５領域との関連性もあり、組み合わせて支援を行っています。	
	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。	○		様々な場面で、選択する機会を提供することで自行でみめる事の大切さと喜びを感じてもらえるよう支援しています。	活動内容や、部活等選択する機会の提供を積極事業します。おやつは買い物バイキング形式を導入し、計算しながら購入しています。
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。	○		児発管と一緒に、子どもの状況をよく理解している職員が参加している。	担当者会議終了後、速やかに会議録を作成し、児発管より全職員に周知し周知している。
	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。	○		学校お迎え時に、担任より状況を聞いて医ずイ協の様子も伝えて情報の共有に努めています。校長、保護者、医ずイ の連絡ノートを作っていき学校も決めます。	保護者より、内服薬の提供や申は に関して連絡を頂くので、医療現場との連携は、強固な ものとなっています。
	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。	○		学校との情報共有は、連絡調整は適切に行っています。	急な時間変更や体調面に関わることで、学校側から連絡を頂くこともあります。
	29	医学的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。	○		必要時に関係機関と連携し情報の共有に努めています。	より良い支援のために、新しき支援に関しては　情報を頂いて、子供さんが不利益にならないよう共通理解に努めて図っります。
	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。	○		必要時は、支援内容等や様子をまとめたものを提供しています。	
	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 。	○		児童発達支援センター各種の、研修に参加して事業所内で職員に伝達講習をし、研修内容の共有に努めています。	今後も、児童発達支援センター
	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。	○		学童センターで、ふれあい交流の場合もいたいて毎月、放課後児童クラブの方たちとビデオ鑑賞や各種ゲームをして、交流しています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○	現在、参加出来ていません。	機会があれば参加したいと思っています。。
	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。	○		連絡帳、保護者とのライン、送迎時等で状況を伝え合っています。	特性や発達の初期の理解をすることで、保護者が適切に対応できるようなれるようペアレントトレーニングを取り入れる方法で検討したいと思います。
	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場や情報提供等を行っているか。		○	家族参加の研修はしておりません。度ごこの中色の相談を受けた時は、話し を相談しています。	
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、分かりやすいように説明をしています。	保護者が、何でも聞きやすい雰囲気作りに努めていきます。
	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、こどもの最高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。	○		保護者の方には、活動時や連絡帳等あのご意向の確認をしています。また、事前に例えばこの事業所のねらいやーと入協会に参加させるようにしています。ご利用前にご子さ の希望を聞いています。	保護者の方には、その都度希望聞かれれば話して頂けるような雰囲気つくりに努めていきたいと思っています。
	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への同意を得ているか 。	○		保護者に個別支援計画の説明をする際に、同意を得ています。	
	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。	○		随時、ご相談があった時は対応しています。	未就学児の親子での相談や心理的に関しては、子供さんが第れる、保護者に対して法律内容や子育ごこの相談指針め、難聴児の専門に相対しています。
	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。	○		コロナ禍以前は行っていましたが、感染対策の為控えています。地域交流の手事に法協議会の方にも、告知にて参加の機会を設けた。	保護者会（父母会）は、新年度に開催予定です。
	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。	○		苦情相談窓口は設置し、契約時に説明しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月、つむぎの色だより を発行し（長期休暇は活動計画は年に２回発行しています）、必要時はラインの連絡で迅伝えしています。	HPやSNSでも活動の状況報は、発信しています。今後も情報は細かやすく発信していきたいと思っています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取り扱には細心の注意を払っています。職員に法知恵情報の保持に関する誓約書を入職時に交わしています。	
	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。	○			
	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。	○			
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、職員や事務所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。	○		各種マニュアルは作成し、職員には周知しています。	マニュアルは作成して有りますが、発生を想定した訓練が未実施の為、訓練を実施する方向でいきたいと思います。
	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。	○		業務継続計画（ＢＣＰ）は策定しています。　年に２回避難訓練（火災・非常災害）を実施しています。	ＡＥＤの設置い等講習会を受講した職員がいるので、救急救命講習の受講を検討しています。
	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。	○		事前に、情報提供を受けて職員で確認徹底しています。	不測の状況について、事故を防ぐための職員間の認識の徹底に努めています。
	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。	○		医師からの指示書の提出書ではありませんが、食物アレルギーのある子供さんの保護者からの情報提供で対応しています。	医師からの指示書がある場合は、対応であれば保護者よりコピーを頂くようにしたいと思います。
	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か中で支援が行われているか。	○		安全計画は作成しており、職員にも周知しています。	定期的に見直しを行い、必要時に変更していきます。
	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、安全計画に基づく防犯内容について、家族等へ周知しているか 。	○		安全確保に関して、送迎車にも保護者や関係機関の連絡先の名簿等はのせています。	安全計画に関しては、職員への周知ことと必ず、保護者の方への周知にも努めています。
	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。	○		ヒヤリハットは、現出する事が再発防止に向けての現場ふが出来ることを職員も認識しています。ミーティング中把も等で再発防止策を立てています。	ヒヤリハット色分け・対策・内容の共有など、ケーススタディを通して、意見を出し合い再発防止に向けた取り組みに努めています。
	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。	○		定期的に虐待防止に関する研修に参加し、また虐待防止委員会へ参加する事で、虐待防止への取り組みをしています。	毎月、虐待防止の自己チェックをすることで振り返りを行っています。ユビ－チェックは職員間で使いやすいなるため細心の注意をもちながら職員で取り組んでいます。
	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、こ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、緊急的な支援がいないため身体拘束を行う必要がなく、支援計画にも記載はしていません。	現在、身体拘束を行う場面は及び又はいが、必要時は組織様への説明をいたします。