

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		放課後等デイサービス びじょん				
		公表日 2025年4月25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。	12		1日定員10名で、のびのびと活動できるスペースを確保しています。 (1人あたり4.75m ²)		
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	12		常時、現場には3人以上のスタッフを配置しております。 (うち2名以上資格者。HPにてスタッフの資格、経歴公表)		
	3 生活空間は、子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。	12		生活空間は、ご利用者様の導線に配慮しています。バリアフリーについてはトイレには手すりを設置しています。その他のバリアフリー化については、ご利用者様によって必要性がある場合は、検討していきます。		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	12		ご利用者様の帰所後、フロア、洗面所、トイレ、玩具の清掃を徹底しています。 また、ご利用者様の導線にも配慮しロッカーや学習机、遊び場の場所を決めています。		
	5 必要に応じて、子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。	12		体調不良や心理的に落ち着きたい様子がみられた際は、和室での休息を促しています。		
業務改善	6 業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	12		月に1~2度会議を開き、業務改善を進めるために、広く職員が参画できる場を設けています。 非常勤の方で会議の日に出勤出来ない職員も会議の議事録で業務改善等の情報を共有して頂いています。		
	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。	12		アンケートの結果を集計した後、会議にて改善に努めようとしています。		
	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。	12		月に1~2回の会議で職員の意見を聞き、その内容を業務改善に繋げています。		
	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。		12	前向きに検討します。		
	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。	12		月に1度、年間計画表に基づいて内部研修を実施しています。		
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。	12		支援プログラムを作成し、ホームページにて公表しています。		
	12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	12		日々のご利用者様の様子は日報やミーティング等でスタッフ全員が周知し、最低6ヶ月に1度会議にてモニタリングを実施しています。それに、基づき保護者様とアセスメントした後、計画を作成しております。		
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	12		アセスメント後に支援計画原案を作成し、それをもとに会議で支援計画を検討・作成しています。		
	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。	12		計画に沿った支援を行っています。		
	15 子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。	12		フォーマルなもの（アセスメント等）もインフォーマルなもの（日報等）も使用し、状況を確認できるようにしています。		
	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」のねらい及び支援内容も踏まえながら、子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。	12		国のガイドラインに沿った支援を心がけており、支援内容や5領域を踏まえながら具体的な支援内容を計画しています。		
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	12		日々のご利用者様の様子は日報やミーティング等でスタッフ全員が周知し、会議にて各々の活動プログラム、集団の活動プログラムをチームで話し合い決めています。		
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	12		学習等はご利用者様の理解度に合わせて適宜、課題の追加や内容の変更を保護者様と相談し決めています。レクリエーションでは外出レクリエーションや食育レクレーション等、いろいろな体験が出来るように工夫しています。		
	19 子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。	12		日々のご利用者様の様子は日報やミーティング等でスタッフ全員が周知し、会議にてモニタリングを実施しています。それに、基づき個別活動や集団活動を組み合わせを考えています。		

	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。	12		支援開始前に連絡事項等を伝え合っています。なお、スタッフが必ず確認する日々の利用表に付箋や赤ペン、引継ぎノートで支援内容や役割分担等を周知しています。
	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。	12		支援終了後に連絡事項等を伝え合っています。なお、スタッフが必ず確認する日々の業務日報等で気付いた点等を周知しています。
	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。	12		業務日誌を毎日記録し、会議の際に参考にしています。
	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。	12		6ヶ月に1度、会議にて見直しを行っています。
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	12		会議で個別支援計画について話し合う際、4つの基本活動を考慮し支援に繋げています。
	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。	12		必ず本人の意向を聞き、自己選択が難しい場合は選択肢を示し選んでいただけるように支援しています。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	12		児童発達支援管理責任者と兼務している管理者が参加しています。
	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。	12		保険、医療に関しては協力医療機関を定めています。（重要事項説明書参照） 保育、教育等に関しては相談支援員や都島区役所の子育て相談員と連携をとって学校等にて担当者会議に積極的に参加しております。
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	12		行事や送迎時間の確認、トラブルの際等、随時、学校に連絡を取るように心がけています。
	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。	12		保育所、幼稚園から小学校に上がられる際は、相談支援員や都島区役所の子育て相談員と連携をとって学校等にて担当者会議に参加し、情報共有を図っています。
	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。	12		今までに放課後等デイサービスから福祉サービスに移行したご利用者様がいないため、情報の提供をしていませんが、今後、必要性がある場合は、情報を提供していきます。
	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。	12		前向きに検討します。
	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。	12		近くの公園に散歩に行った際や外出レクリエーションでは障がいのない子どもとも接する機会を設けるようにしています。
	33 （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	12		都島子ども部会に積極的に参加しています。
	34 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	12		送迎時にその日の様子や課題等を出来るだけ詳しくお伝えするよう心がけています。
	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機会や情報提供等を行っているか。	12		送迎時等、日ごろの保護者様との会話で、悩みや不安が出た場合、ペアレントトレーニングの観点から助言をさせていただいています。また、年に一度保護者会を開催し情報提供を行っています。
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。	12		契約の際、出来る限り時間を取り説明させていただいております。（約2時間程度）
	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、子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。	12		支援計画を作成する前には必ずアセスメントを行なっており、ご利用者様や保護者様の意向、できるようになりたいこと等をお聞きした後、支援計画を作成しています。
	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の同意を得ているか。	12		最低6ヶ月に1度又は計画に変更があると思われた際にはモニタリングと合わせ放課後等デイサービス計画を示しながら説明をして同意を得ています。
	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。	12		送迎時等、日ごろの保護者様との会話で子育ての悩みや不安が出た場合、療育の観点から助言をさせていただきます。
	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。	12		コロナウイルスが5類に引き下がったため、昨年度から保護者会を開催しています。
	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。	12		随時、苦情等があれば迅速に対応させて頂きます。 (第三者機関の連絡先も重要事項説明書に記載させて頂いております。)

	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こどもや保護者に対して発信しているか。	12		ホームページにてその日の様子の写真、レクリエーションの告知、評価の結果を公表しております。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	12		鍵付き書庫にて管理しています。ご利用者様の氏名も4文字表記で統一し万が一の流出でも個人情報が守られるようにしています。
	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。	12		現在、口頭で意思疎通が出来ないご利用者様がおられない為、特別な支援はしておりませんが、ご利用者様の説明が曖昧な際は出来るだけ5W1Hで説明出来るように促すことを心がけています。
	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。		12	ご利用者様、その保護者様のプライバシー等の配慮が出来き、関係者全員が納得できるようになれば、前向きに検討します。
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。	12		保護者様にはマニュアル内容を簡潔にまとめた「事故発生防止及び事故発生時の対応について（安全計画）」プリントを手渡しており、内容（送迎・設備・防災・感染・救急・事故）を説明した際に確認印を頂いています。また、マニュアルの説明依頼があれば、すぐに説明が出来るよう準備しています。
	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。	12		年に2回避難訓練（消防署依頼・内部）を行っています。
	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。	12		契約時にご確認しています。
	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。	12		保護者様より検査結果等を提示していただき、昼食やおやつの際は配慮しています。
	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。	12		安全計画を作成し、それに基づいて必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じています。
	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。	12		「事故発生防止及び事故発生時の対応について（安全計画）」をお渡しし、説明した際に確認印をいただいております。
	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。	12		会議の場で共有しています。非常勤の方で会議の日に出勤出来ない職員も会議の議事録でヒヤリハット事例の情報を共有して頂いています。
	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。	12		委員会、研修ともに年1回実施しています。
	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、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。	12		身体拘束が必要なご利用者様はおられませでしたが、委員会は年1回開催し、研修も年1回実施しています。身体拘束の必要性がある場合は、事前に保護者様に説明し個別支援計画に記載することとします。