

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エンカレッジ		公表日		R6年10月15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		基本的には、一度のセッションで4人までと定めています。(長期休暇や、緊急時は臨機応変に対応しています)	構造化しているので、狭いスペースになっている部分があります。ボディイメージの訓練の為にそのままにしている部分もありますが、万が一ぶつかっても安全のように緩衝材でカバーをしています。	
	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。	7		朝礼にて、毎回配置を確認しています。		
	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。	7		初回利用時に、特に時間をかけて説明しています。	事業所がビルの2階にある為、階段を上らないと事業所に入れない状況です。	
	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。	7		毎日(状態に応じてセッションごと)清掃を徹底しています。		
	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。	7		クールダウン出来るエリアを設けています。	人数が多い時は、ニーズに添えない場合もありますが、別の場所を検討するなど臨機応変に対応しています。	
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。	7		社内ミーティングにて、利用児童の目標設定と振り返りについて話した際は、情報共有と疑問点をあげて解決策を探るなど取り組んでいます。		
	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。	7		保護者様より、ご意見等頂いた際には、職員間で情報共有し、改善が必要な場合は改善策を検討し、それも又情報共有するようにしています。		
	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。	7		毎朝の朝礼や社内ミーティングにて、各職員より意見を聞く機会を設けています。		
	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。	3	4	発達障害者支援センターの方に、施設の概要を見て頂き、助言などを頂いています。		
	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。	7		最低、月に1回は研修を行っています。それ以外にも、研修への参加は積極的に勤めています。		
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		一般社団法人ママズルームのホームページ上に公表しています。		
	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。	7		事業所内でのアセスメントはもちろんですが、ご家庭での様子をお聞きする為に、1~2ヶ月に1度のご面談をさせて頂いております。		
	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、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		日頃より児童に携わっている職員から、十分に情報を聞き取った上で、個別支援計画の作成を行っています。		
	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。	7		計画の目標の部分に関しては、毎セッションごとに事前に確認してから支援に臨むようにしています。		
	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。	7		発達特性等を記載できる、関連した項目のあるアセスメント様式を使用しています。		
	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、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		令和6年度後期の計画書作成より、左記の内容を踏まえた様式での作成を行っています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		事前打ち合わせと、反省会を毎回行っています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		事前に一年間の計画を立てて支援を行っているため、同じ内容を繰り返しいつまでも行うという事はありません。		

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		スケジュールは、基本的に個々で進めていくものとして、活用しています。その中で、小集団での活動や余暇活動の中で他者との関わり方などを教えています。	
	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。	7		綿密に行っています。	
	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。	7		綿密に行っています。	
	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。	7		毎日の報告書は記載し、セッション前には必ず前回・ないし前々回の報告書を読んだから支援にあたるようにしています。	
	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。	7		半年に一回は、モニタリングを行っています。事前に保護者様にご意向等もお尋ねし、計画作成後はご面談にてご説明し同意を頂いています。	
	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。	7			
	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		言葉でつたえることが難しいお子さんは、紙に書いて選択して頂くなどの方法をとっています。余暇活動もカードを見て選ぶようにしており、おやつも複数から選ぶ練習として提供しています。	
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。	7			
	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。		7		
	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			
	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。		7	小学一年生になるタイミングで、利用を開始されるというパターンがなかった為、該当者なしです。	今後、そういう方がいらっしゃれば、可能な限り、情報共有を行っていきたくと考えております。
	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。	7		今まで、そういうケースはありませんでしたが、必要に応じて行う予定です。	
	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。	7		児童発達支援センターのOTさんによる研修を定期的に受けています。	
	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。		7		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7		出来る限り参加していますが、緊急の仕事やご面談などが入ってしまった時は、参加できていません。	今後、出来る限り出席していきたくと思います。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	7		セッション前後に、必ず行っています。	
	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。	7		アドバイザーを務めている市民団体の研修や茶話会の案内を行っています。発達障害者支援センター等からの研修のお知らせがあった際には、チラシを配布するなど対応を行っています。	
保護者への	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			
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、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		聞き取りを行っています。保護者様には、1～2ヶ月に1回のご面談をさせて頂き、その際にお話を聞いています。	
	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。	7		ご面談にて、計画の説明を行い同意を頂いています。	
	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。	7		家族支援加算や、子育てサポート加算等を活用し、悩み等の相談に応じたり、助言を行っています。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	7			

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。	7		苦情があった際には、速やかに対応します。日頃からご面談を密に行っており、何かあったらすぐにお話を頂ける状態にしているので、あまり苦情につながる事はありません。	今後も、利用者様・保護者様がお話ししやすい雰囲気作りを行っています。
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	7		ホームページには時々あげています。ものの様子（写真・動画）などは、個別でラインで送らせて頂く場合もあります。	出来る限り、行ってきたいと考えております。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		個人情報の記載された書面などは、極力事業所の外に持ち出さないようしています。また、職員は入職時、退職後も個人情報の秘密保持の義務について契約を交わします。	
	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。	7		何かお伝えする事がある時は、ご面談にて直接顔を合わせてお話しするか、文面に残るようにラインなどのご連絡を行っています。	
	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。	7		イベントの際は、同じビルの方にお知らせ・ご招待などを行っています。施設周辺のゴミ拾いを、定期的に行っています。	
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			
	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			
	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		初回利用前のフェイスシートにて聞き取りを行っています。	
	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。	7			
	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			
	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			
	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		朝礼で、毎回検討し、共有しています。	
	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。	7		虐待防止の為の研修会や、職員のメンタルヘルスの研修・支援は年に1回以上行うようにしています。	
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、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				