

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	Haccii 808			公表日	令和7年2月13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。	○			
	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。	○		医療的ケアが必要な利用者様が多く在籍することもあり、看護師が多く在籍しています。	
	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。	○			
	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。	○		日々の清掃はもとより、感染症対策として消毒・除菌も毎日行っています。	
	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。	○		静養室を設置しており、状況や利用者様にに応じて使用できるようにしてあります。	
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。	○		定期的に全体・部門別のスタッフミーティングを実施しています。	
	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。	○		いただいた意見はスタッフに周知するとともに、意見を出し合い改善に努めています。	
	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。	○		スタッフ間でのミーティングの実施や、随時面談の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。		○		
	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。	○		外部への研修には積極的に参加し、社内でも定期的に研修を実施しています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ガイドラインに基づき活動内容を設定し、曜日ごとにプログラムを実施しています。	
	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。	○			
	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。	○		全スタッフから利用者様のその日の様子等を集約した上で計画を作成し、ミーティング時に共有しています。	
	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。	○			今年度よりその日の担当者が目標等を容易に確認できるようにし、常に計画に沿った支援となるよう改善しました。
	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。	○		スタッフが気付いた点などを専用フォームを活用し、情報を集約しています。	

適切な支援の提供	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。	○		ガイドラインに合わせて独自の「学びのたより」という形で支援計画を作成し、いずれの項目についても明記しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		児発管と指導員チームが共同で立案しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		月ごと、また曜日ごとにプログラムを季節等に合わせたものなどで計画し、実施しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		独自に作成した連絡帳を使用して記録し、気になる点は打合せ等で共有しています。	
	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。	○		定期的な保護者様との懇談会などで相談し、その上で必要に応じて計画を設定しています。	
	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。	○			
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、自己決定をす力を育てるための支援を行っているか。	○		曜日ごとにプログラムを実施していますが、本人の意向を尊重し、場合に応じて個別対応するなどしています。		
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		相談支援員を通じてモニタリング時などに情報共有を実施しています。	
	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。	○			現状そのような機会がありませんでしたが、必要に応じて適切に対応していきます。
	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。	○			
	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。	○			実施したいと思うものの実現しておらず、今後こちらから打診するなどしてそのような機会を持ちたいと考えています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○		送迎時やLINEなどで随時情報共有をさせていただいています。	
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。	○		定期的な茶話会を実施し、保護者間の話し合いの場を設定しています。	茶話会以外に家族で参加できるようなイベントを多くできるよう、計画を考えていきます。	

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。	○		利用開始時や必要に応じて実施しています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子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も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			
	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。	○		定期的な懇談会の場にて説明させていたいています。	
	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。	○			
	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。	○		定期的に茶話会を実施し、保護者間の話し合いの場を設定しています。	茶話会以外に家族で参加できるようなイベントを多くできるように、計画を考えていきます。
	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。	○			
	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。	○		定期的に通信を発行するとともに、日々の様子等をインスタグラムで発信しています。お知らせ等は文書やLINEにてお伝えしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
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。	○		地域で行われる文化祭には作品を出品するなどの形で参加しています。	招待する形式でのイベントの実施について、今後検討していきます。	
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。	○		それぞれのマニュアルを策定しており、スタッフ間での共有や研修、訓練を定期的実施しています。	
	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。	○		消防署に協力していただき訓練を実施しています。	今後起こりうる災害に備え、訓練の頻度を増やすことをしていきたいと思います。
	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。	○			
	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。	○		アレルギーのある方の使用するものは別のものとするなどして対応しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		起きた事象についてすぐに共有し、担当部署で再発防止や改善案について検討しています。	
	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。	○		事業所内での研修や、対外での研修への積極的な参加をしています。	
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。	○			現状対象となる方が在籍していませんが、必要に応じて適切に対応します。	