

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | | 児童デイサービスコンプリオ | | | | 公表日 | 2025年3月5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。 | 5 | | | | |
| | 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。 | 5 | | ・職員の休みが重なったときに不足は感じるが、ヘルプをうまく入れて回していると思う。 | | |
| | 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。 | 5 | | ・片づけ場所に片づける物の絵カードを設置し、視覚支援を行っている。 | | |
| | 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。 | 5 | | ・開所日には毎回アルコール消毒を行っている。 ・月に1回はおもちゃを次亜塩素酸で消毒している。 | | |
| | 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。 | 5 | | | | |
| 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。 | 5 | | | | |
| | 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。 | 5 | | | | |
| | 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。 | 5 | | ・支援前に打ち合わせを行い、意見の交換を行っている。 | | |
| | 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。 | 4 | | | | |
| | 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。 | 5 | | ・毎月1回以上、研修を行っている。 | | |
| 適切な | 11 | 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。 | 5 | | ・イベント時のプログラムは事前に計画を行い、保護者への公表を行っている。 | | |
| | 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。 | 5 | | ・放課後等デイサービス計画を作成し、保護者への説明を行っている。 | | |
| | 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。 | 5 | | ・放課後等デイサービス計画は、こどもの支援に関わる職員から意見を募り、複数人で検討したうえで作成している。 | | |
| | 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。 | 5 | | ・こどもの情報をまとめた個別ファイルに、放課後等デイサービス計画を集約し共有している。 | | |
| | 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。 | 5 | | | | |
| | 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。 | 5 | | | | |
| | 17 | 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 5 | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|---|
| 支 援 の 提 供 | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 5 | | ・ある程度の固定化を好む利用者もいるので バランスが大事なこともあるので臨機応変に 対応している。 | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 2 | 3 | ・必要に応じて行われている。 ・翌日のケア前に打ち合わせを行い、前日の 支援の情報共有を行っている。 ・インシデント、ヒヤリハットなどの発生時 には即時に情報共有を行っている。 | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| 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。 | 5 | | ・関係者会議に適宜参加している。 | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | ・学校の連絡会などに参加している。 | |
| | 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。 | 4 | 1 | ・就学のタイミングで利用開始になる場合 は、幼稚園への見学などを行っている。 | |
| | 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。 | 2 | 1 | | ・今年は卒業生がいいため依頼がないが、 希望がある場合には引継ぎ資料の作成はチー ムで検討会を行い情報提供をしていきたい。 |
| | 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。 | 4 | 1 | | |
| | 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。 | 2 | 3 | | ・地域との交流機会の情報をキャッチアップ し、情報提供を行う。 |
| | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | 3 | 1 | | ・会議に参加はしているが活動内容の周知機 会がないので、職員への周知機会を作る。 |
| | 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。 | 5 | | ・送迎時に引き継ぎを行っている。 | |
| 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 | 1 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|--|---|---|--|---|
| 保護者への説明等 | 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。 | 5 | | | |
| | 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会を設ける等の支援をしているか。 | 2 | 3 | | ・ニーズに合わせて対応していく。 |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | ・定期的に通信の発行を行い、Instagramも活用して情報発信を行っている。 |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | ・電話での情報伝達が困難な保護者のためにツールを導入したり、文章だけでなく直接のやりとりを行うなどの配慮を行っている。 |
| | 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。 | 3 | 2 | | ・ニーズに合わせて対応していく。 |
| 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。 | 5 | | | ・いつでも見られる場所にマニュアルを置き、緊急時対応訓練を月1回以上行っている。 |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | ・子どもの状況が変わった際は適宜お伝えいただくように周知している。 ・半年に一回はアンケートを配布して状況の変化を把握できるようにしている。 |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| | 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。 | 5 | | | |
| 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。 | 5 | | | | |