

事業者向け

児童発達支援/放課後等デイサービス自己評価表

2025sakuragi

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、 工夫している点など
環境・ 体制 整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースの関係で適切であるか	○			運動療育を行っているので、他事業所より広いスペースが確保できている
	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	○			基準上は適切である
	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されているか	○			生活空間は構造化している。指定基準よりバリアフリー対象施設ではない
	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	○			日々掃除しており、感染症対策として消毒も行っている
	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	○			個別で対応が必要な児童のため、使用できる環境づくりをしている
	6	設備等へ安全を配慮した措置がなされているか（電灯やガラスの飛散防止・柱へ衝撃吸収材の取付・階段手摺など）	○			電灯はLEDで飛散防止対策、窓や玄関ドアは飛散防止フィルム、机などはコーナーガードを取り付けている。また、避難用梯子も設置済みである
業務 改善	7	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	○			職員ミーティングの際に目標設定や振り返りを行っている
	8	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	○			実施済み
	9	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	○			日々情報共有はしており、最低月に1回職員会議を行っている
	10	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			○	現在は実施していないが、今後検討していく
	11	この自己評価の結果を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			実施済み
	12	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			リモートでの座学研修、運動研修を毎月実施し、レポートの提出とともに全職員へ共有している

適切な支援の提供	13	適切に支援プログラムが作成、公表されているか	○			作成しており、公表はHPで行っている
	14	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、個別支援計画を作成しているか	○			計画変更スケジュールと日々の記録に基づき作成している
	15	個別支援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	○			行っており、記録も残している
	16	個別支援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	○			行っている
	17	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	○			契約時に使用している
	18	個別支援計画には、児童発達支援／放課後等デイサービスガイドラインの「児童発達支援／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	○			実施済み
	19	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			その日利用の利用者の様子・特性などを鑑みて立案を行っている
	20	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			本部指導の月毎の支援内容を基軸に利用者のニーズも取り入れて行っている
	21	活動場面ごとに課題を決め、設定して支援しているか	○			少しずつ長期休みや土曜日のイベントは戸外活動を取り入れている。また、無理のないよう室内でも取り組めるイベントを考え、企画書に書かれた課題や目標をもとに支援している
	22	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ることで個別支援計画を作成しているか	○			モニタリングを入念に行い、作成している
	23	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	○			運動リーダーやブログ、送迎担当など役割分担が多岐にわたるため、日々の確認は必須であり、必ず行っている
	24	支援終了後には、職員間で打合せを行い、その日行われた支援を振り返り、気づいた点を共有しているか	○			その日の利用者の様子や気付いたことなど職員で共有している。不在だった職員にも後日共有している
	25	日々の支援に関して正しく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	○			日々の記録は必ずその日のうちに行っており、いつでも誰でも閲覧できるようになっている
	26	定期的にモニタリングを行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○			定期的な個別支援計画書の見直し時期に実施している
	27	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせることで支援を行っているか	○			行っている
	28	子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	○			行っている
	29	安全に運動遊びができるよう用具の使用方法や支援方法等に工夫や配慮をしているか	○			常勤職員は全員が運動指導検定を取得しており、支援方法に基づき配慮をしている
	30	お子さんの特性に合わせた支援方法を個々に工夫しているか	○			個別支援計画に沿って個々に合った支援をしている。運動療育では、その日の利用者の特性など考慮して内容を立案している

関係機関や保護者との連携	31	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	○			管理責任者が中心となり、参画している
	32	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	○			体制は整えており、必要に応じて対応している
	33	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				現在までは該当者ないが、契約時にはかかりつけ医院を聞いている
	34	与薬指示書の内容に変更等がないかなど、定期的に保護者へ確認をとっているか	○			事業所からの定期的な働きかけは少ないが、気になる様子の利用者の保護者への確認を行っている
	35	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○			移行支援をする際は相談支援員を事業所間に入っていただき、支援内容の情報共有をお互いに行っている
	36	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	○			利用前に保護者の同意を得て情報共有を行っている。必要に応じて情報を共有し、連携をとっている
	37	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	○			送迎時には必ず申し送りを行っている。また、問題などがあつた際には連絡を取り合い、連携をとっている
	38	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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などしているか				現在までは該当者なし
	39	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか	○			研修に関しては参加の機会があり、何かあつた際には市の相談室と共有し、助言を得ている
	40	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	○			定期的に実施される放課後連絡会などに積極的に参加をしている
	41	保育所や認定こども園、幼稚園等、放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の中で他の子どもと活動する機会があるか		○		機会はないが、保育園等の利用児童がいる施設には相談支援員と一緒に見学をし、交流をしている
	42	連絡帳を作成し、保護者へ活動の内容や様子を共有できているか	○			連絡帳は何かあつた際のツールとして使用し、活動内容や様子に関してはブログや送迎時にて説明をしている
	43	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	○			送迎時には保護者への丁寧な報告を心がけており、保護者との共通理解に努めている
	44	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか		○		日々、保護者からの相談がある際は職員が全員で考え、助言をしている。トレーニングもしっかりと情報提供をしている

保護者への説明責任等	45	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時の説明ツールとして用意があり、説明についてのチェックシートを活用している
	46	個別支援計画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を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか	○			契約の際には契約時に、見直しの際には面談時に確認をしている。障害の特性に応じ、視覚的に情報が入りやすいように絵カードで提示をしている
	47	「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ているか	○			行っており、保護者にサインをいただいている。
	48	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			助言に関して迷った際は一人で返答せず、他職員や事務局、行政担当者などとも相談し、支援を行っている
	49	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、兄弟同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか			○	現在は実施していないが、今後検討していく
	50	子どもや保護者からの苦情、相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			運営規定への記載の他に、契約時に口頭にて説明を行っている。また、苦情があった際は迅速かつ適切に対応できるよう心がけている
	51	定期的に会報等を発行し、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	○			全ての利用者に対して毎月のレターの他、イベント前の予定表などを配布している。また、利用の有無の確認も必ず行っている
	52	個人情報に十分注意しているか	○			利用者との同意書の取り交わしやHPに保護方針の記載他、職員間の同意書、また、ブログ作成時のWチェックを行っている
	53	HP等へ写真を掲載することについて、同意書等へサインをいただくなどして同意を得られているか	○			契約時に同意書の取り交わしと説明を行っている
	54	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	○			必ず記録として残すようにしている
非常時等の対応	55	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		○		利用者の保護者が主催した地域の行事に参加することができた。今後は自分たちが主となり、行事を開催できるように考えていく
	56	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			事業所内に設置しており、いつでも閲覧できるようになっている。また、LINEや手紙にて保護者に周知している
	57	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	○			BCPは策定しており、定期的に行われる委員会にて見直しを行っている。消防本部への届け出を年2回、その他毎月様々な状況を想定し、必要な避難訓練を行っている
	58	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	○			職員の虐待発見時は上司への報告だけでなく直に担当機関への報告としている。定期的に虐待防止研修の受講をし、参加者は必ず共有を行っている。また、委員会も設置し、情報の共有、適切な支援方法の理解を深めている
	59	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理解を得たうえで、個別支援計画に記載しているか		○		機会がないが、身体拘束について研修を受講し、対応方法については共有済みである
	60	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	○			契約時に確認している
	61	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		○		現在、医師の指示書が必要な利用者はおらず、保護者からの指示により対応を行っている。また契約時にアレルギーの有無を聞き、該当のアレルギーのおやつは出していない
	62	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	○			安全計画は作成しており、定期的に見直しを行っている。また、研修も定期的に行っている
	63	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	○			定期的にLINEにて配信している
	64	ヒヤリハット記録を作成して事業所内で共有しているか	○			発生時の記録はその日のうちに作成・共有を徹底している