

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 | | 公表日 | | | |
|--------------|---|-------------|-----|--|--|
| ライフエナジーチェェコロ | | 令和8年 2月 28日 | | | |
| | チェック項目 | はい | | 工夫している点 | 課題や改善すべき点 |
| | | はい | いいえ | | |
| 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。 | 10 | | 活動別に使い分ける等工夫する事でスペースの確保が出来ている。 | 下校時間が重なり勉強机が足りなくなる時がある。子どもの人数により狭く感じられる時もある。 |
| | 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。 | 9 | 1 | 声をかけ合い、子どもから目を離さないよう心掛けている。死角が無くなるよう配置等を工夫している。活動内容を工夫し、対応している。 | 送迎の時間帯は職員が少なくなってしまう事があるが休憩の取り方や声掛けなど工夫している。 |
| | 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。 | 9 | 1 | それぞれ活動ごとに部屋を区切り配慮している。段差は有るが子供が把握できる環境であり配慮出来ている。 | 段差がある。子どもたちが一番使用する水道が水しか出ない。 |
| | 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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。 | 9 | 1 | 室温調整が難しい時期もあるが、ファンヒーター等併用して対応している。清掃・消毒を毎日数回行い、気になった個所は都度清掃し衛生面に気をつけている。玩具や本など整理整頓を心掛けている。 | 絨毯の汚れが取り切れない事がある。 |
| | 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。 | 10 | | 子どもの状況や特性に合わせ、スヌーズレン室・別室・仕切り等で個別の場所を提供、常に見守り安全面にも考慮している。 | |
| 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。 | 10 | | 定期的な振り返り、職員間で情報共有や話し合いをし、業務改善に努めている。 | |
| | 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。 | 9 | 1 | アンケート等の実施で保護者の意向を把握するよう努めている。頂いた意見にはしっかりと目を通し業務改善に繋げている。 | |
| | 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。 | 10 | | 朝礼や終礼にて意見を交わし合う場を設け、業務改善に努めている。 | |
| | 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。 | 1 | 9 | | 実施していないが、必要な状況にあれば検討したい。 |
| | 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。 | 10 | | 研修の機会には十分に確保されており、積極的に参加している。それぞれの職種に合わせた研修を受講する事が出来ている。 | |
| 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。 | 10 | | 丁寧なアセスメントを行った個別支援計画に基づき、個々に合わせた支援プログラムが作成、公表されている。 | |
| | 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。 | 10 | | 定期的に保護者から聞き取りを行いそれを踏まえて計画を作成している。日頃の連絡にてニーズの把握が出来ている。 | |
| | 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。 | 10 | | 定期的な個別会議や朝礼・終礼に職員間で話し合い共通理解を深め、子どものための支援の確認や検討が行われている。 | |
| | 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。 | 10 | | 計画は職員間で共有され、日々のトレーニングに反映されるようプログラムを組んでいる。 | |
| | 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。 | 10 | | 発達検査等を行った際はプライバシーを配慮しながら職員間で情報共有している。支援記録にて、具体的な行動内容を記載しアセスメントに活用されている。 | |
| | 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。 | 10 | | 個別会議で専門職の支援計画書と共に具体的な支援内容を設定している。職員・家族・支援者に対し分かりやすい表現で作成されている。計画にはそれぞれ具体的な支援内容が設定されている。 | |
| | 17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。 | 10 | | 職員間で日々の情報共有を心掛けながら、専門職の意見を交えたチームアプローチが出来ていると思う。 | |
| | 18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | 10 | | 交代わりにトレーニングや制作を取り入れ固定化しない様に工夫している。行事やイベントも取り入れながら行っている。 | |
| | 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。 | 10 | | その日の個々の状況に合わせ、個別・集団での活動を組み合わせながらプログラムを作成し、時間や環境、内容など考慮するようにしている。 | |
| | 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。 | 10 | | 朝礼等で打ち合わせを行い、連絡事項や支援内容を確認し、チームで支援できる体制になっている。 | |
| | 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。 | 10 | | 終礼で振り返りや報告を行い、職員間で共有している。改善が必要な時にはその都度対策を立て次の支援に繋げている。 | |

| | | | | | | |
|--------------|----|--|----|----|---|---|
| | 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。 | 10 | | 記録は職員間で共有できるよう具体的に記載するよう努め、日々の小さな気づきを大切に記録している。改善に繋げられるよう話し合いの場も設けている。 | 記録は残しているが、紙媒体のため選んで確認する時に時間や手間がかかる。 |
| | 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。 | 10 | | 多職種の意見も含めて定期的にモニタリングを行い、その子の状態に合わせて見直しや変更を行っている。 | |
| | 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。 | 10 | | 今年は地域イベントの参加など、様々な活動をスケジュールに取り入れる事で社会経験も出来た。自立支援と日常生活の充実、創作、地域交流、余暇の地域交流はまだ少ないが行っている。 | 地域交流の提供は行っていない。 |
| | 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。 | 10 | | 定期的に変化活動や買い物支援などをプログラムに取り入れる事で、意思決定の機会が持てるよう工夫している。 | |
| | 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。 | 10 | | 参加前に職員や多職種への状況確認を行い、より状況を把握したうえで参加するようにしている。 | |
| 関係機関や保護者との連携 | 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。 | 10 | | 必要に応じて連携して様々な状況に対応できる体制を整えている。担当者会議や保育所等訪問支援を実施し連携が取れている。送迎時も情報共有を心掛けている。 | |
| | 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。 | 10 | | 下校表や年間行事予定等を基に必要な情報を収集、不足があればその都度ご家族・学校から情報を得て対応している。トラブルが生じた際は関係機関と連絡を取り迅速な対応を心掛けている。 | |
| | 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。 | 10 | | 会議で情報共有を密に行うよう努めている。 | |
| | 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。 | 9 | 1 | 会議等に参加したり、相談員を介して情報を提示している。 | |
| | 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。 | 5 | 5 | | 研修や助言を受ける機会がある際は積極的に参加したい。 |
| | 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 | 8 | | 児童クラブを利用している子は各自で交流していると思うが、事業所自体では交流は無い。事業所となると障害の特性等を配慮し、難しいと感じる。 |
| | 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | 7 | 3 | 児発管が積極的に参加している。 | 機会があれば参加していきたい。 |
| | 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。 | 10 | | 送迎の際や連絡帳を通して状況を共有したり、自宅での様子を聞くことで共通理解に努めている。日頃から信頼関係を築けるよう心掛けている。 | |
| | 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。 | 9 | 1 | 定期的にお便りに記載し発行したり、研修の案内があれば該当する家族へ情報提供している。 | 事業所で研修は行っていない。 |
| | 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。 | 10 | | 利用契約時や利用開始前に十分な説明を行っている。 | |
| 保護者への説明等 | 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。 | 10 | | 保護者の方からモニタリングをする際に本人・保護者の意思やニーズを確認している。 | |
| | 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。 | 10 | | 新しく計画を作成することに十分な説明を行い、書面をみながら対面にて同意を得ている。 | |
| | 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。 | 10 | | 丁寧な対応を心掛け、連絡帳や電話等で助言・支援を行い、必要な時には相談サービスの利用案内をするよう努めている。 | |
| | 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。 | | 10 | | 父母の会、保護者会ともに開催には至っていない。今後そのような機会があれば積極的に参加したい。 |
| | 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。 | 10 | | 苦情があった際は職員間で情報共有し、速やかに協議し対応している。 | |
| | 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。 | 10 | | 定期的にお便りを発行し、ブログにて日々の活動の様子を写真付きで報告している。 | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | 10 | | 個人情報は一箇所にまとめ、不在時には鍵をかけて管理し十分に留意するようになっている。ブログに写真を載せる際は個人情報が漏れないよう、モザイクを入れて対応している。 | |
| | 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。 | 10 | | 言葉遣いや言葉選びに気をつけている。伝える方法を工夫しながら意思の疎通や情報伝達に努めている。様々なツールの使用や独自のサインがある際は保護者に確認するなど個々に合わせたコミュニケーションを図っている。 | |
| | 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。 | 1 | 9 | 関係機関者の見学希望があった際は受け入れをしている。 | 現状難しいが、そのような機会がある際は積極的に参加したい。 |

| | | | | | | |
|---------|--|---|----|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| 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。 | 10 | | マニュアルを策定し保護者に対応マニュアルを配布している。定期的に研修や訓練を実施し、ブログやお便りにて周知を行っている。 | |
| | 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。 | 10 | | 事業所内研修でマニュアルの確認を行い、非常災害に備えて、子ども達と一緒に訓練し、職員間でも備品の管理や訓練を定期的に実施している。 | |
| | 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。 | 10 | | 利用前のアセスメントや緊急時の書類に記載してもらい情報を得ている。また看護職員が中心となり提供して頂いた薬剤情報を管理し、薬の増減やてんかん発作等の変化があれば随時情報共有するようにしている。 | |
| | 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。 | 9 | 1 | いつでも対応できるよう準備をしている。職員でおやつや二重チェックや仕切りを使う等徹底した対応を心掛けている。 | 医師からの指示書が出されているのであれば、コピーを頂くようにしたい。 |
| | 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。 | 10 | | 毎月、点検箇所を変えて確認を行っている。問題があった際にはすぐに報告している。安全計画を基に研修や訓練が行われている。 | |
| | 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。 | 10 | | 緊急個人カードの記載と毎月の安全教室での実践にて連携が出来ている。「安全のための対応マニュアル」を保護者に配布したり安全教室の内容や様子を連絡帳にて報告し、お便り・ブログにも載せる等周知にも努めている。 | |
| | 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。 | 10 | | ヒヤリハットが生じた際は迅速に情報共有し速やかに方策を話し合い再発防止に努めている。 | |
| | 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。 | 10 | | 虐待に関する研修を定期的に行い、自身の支援を振り返りながら、適切な対応を心掛けている。 | |
| 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。 | 10 | | いかなる状況においても身体拘束は行ってはならないと規定されている。 | | |