

事業所における自己評価結果

事業所名		風の子デイサービス		公表日 2025年 3月 21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。	<input type="radio"/>		活動に応じて、同法人の児童館やベビーホーム園庭を利用しています。	活動室に応じた活動や落ち着いて学習できる場所を決め、利用者がしたいことを選べるように環境を整えます。利用定員の範囲に収まるように人数と曜日を調整しています。
	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。	<input type="radio"/>		法令配置数を配置しています。職員同士連携して子どもを見るようにしています。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすい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。	<input type="radio"/>		フロアに段差が無い。	子どもがより安全に過ごせるような工夫をしています。
	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。	<input type="radio"/>		こどもが帰ってくる前と、帰った後に清掃しています。掃除を子どもと一緒にして、環境を整える大切さを伝えています。	落ち着いて宿題が出来る場所を確保しています。
	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。	<input type="radio"/>		こどもの体調が悪い時に小部屋を使用しています。	本人の様子や状態によって個別に過ごせる部屋を確保します。
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。	<input type="radio"/>		振り返りシートを活用しています。定例会を実施して職員同士で子どもの状態を話し合い、一人ひとりに合った支援をします。	PDCAサイクルを分かりやすく、活用しやすいように工夫、管理者を含め職員全体で情報を共有し、よりよい支援に向けて、意見交換をしていきます。
	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。	<input type="radio"/>		保護者向けアンケートを実施、公表しています。職員間で話し合い、改善に努めています。	アンケート結果を職員全体で確認し、自己評価結果と照らし合わせて、業務改善に努めます。
	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。	<input type="radio"/>		現場で話をし、課題を確認しています。	定例会を実施して話す機会を持っています。
	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。		<input type="radio"/>	現在は保護者、職員の評価を実施しております。	第三者による外部評価については、今後実施を検討します。
	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。	<input type="radio"/>		自立支援協議会子ども部会への参加や内部研修で職員の資質向上に努めています。	職員がそれぞれの仕事内容、職務に応じた研修を受けることができ、職員が主体的に取り組めるようにします。外部研修に参加し、職員間で意見交換を行い、得た知識を職員全体で共有していきます。
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>			ホームページで公表します
	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、個別支援計画を作成しているか。	<input type="radio"/>		なるべく関係者全員でアセスメントを基に立案しています。	子どものニーズを聴いて作成するようにしています。
	13	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、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。	<input type="radio"/>		個別に担当者と確認したり、定例会で子どもに関わる全ての職員が共通理解出来るようにしています。	
	14	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。	<input type="radio"/>		担当の職員だけでなく、かかわる全ての職員が共通の意識を持って支援できるよう心がけています。	
	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。	<input type="radio"/>		人間関係とコミュニケーションを中心に独自のアセスメントツールを用いて、子どもの全体を把握しています。	「本人主体の支援」「家族支援」と発達心理学からの知見を基盤に保護者と子どもの立場に立った理解に向けての情報共有を大切にしています。意味的アプローチを用いて関係者で討議を行います。
	16	個別支援計画には、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。	<input type="radio"/>			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		チームでプログラムを立案しています。	

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。	○		曜日や季節の行事によってプログラムを企画しています。	職員と子ども、子ども同士で話し合う場を設け、本人の意見を尊重し、音楽、調理など、継続して取り組み、楽しめるようにしていきます。イベントを企画していきます。
	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る個別支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		計画は子どもの状況に応じて、個別対応とグループ活動を取り入れています。	個別対応では本人の意思を大切に、安心できる環境を設定、グループ活動では大人が子ども同士の橋渡しを行ない、よりよい関係を築けるような支援を努めます。
	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。	○		毎日の打ち合わせや前日の申し送りで情報共有を行ないます。	職員間でその日の動きや役割を予定表や送迎表などを用いて確認し、チームワークを大切にしています。
	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。	○		療育後に本人の行動や家族の現状など情報共有しています。	その都度の振り返りで、速やかに情報共有を行う。定例会議で改善点を検討し、改善していきます。
	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。	○		日誌に子どもの状況や家族の様子を記録しています。	支援の中で感じたことを速やかに記録し、子どもの状況に合わせた支援内容を検討していきます。経過をおってよりよい支援を検証し改善につなげていきます。
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		半年に1回のモニタリングを実施しています。	個別やグループ相談により、保護者から子どもの状況を聞き取り、心配なこと気になることについて一緒に考えます。保護者と協力し、経過を見ながら、問題が改善に向かっているかを確認し、必要に応じて計画を見直していきます。
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○			基本活動を基に支援していますが、不十分な点については見直します。
	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。	○		あそびや活動は子どもと相談し、意見を取り入れて行うようにしています。	子ども中心、本人主体の支援を行っています。
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。	○			会議には児童発達管理責任者、児童館職員、スーパーバイザー、長い付き合いのある職員が参加できるように調整していきます。
	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。	○		学校の担任、関係者と連絡を取り、連携を行っています。	今年度は医療的ケアの必要な子どもの利用がありませんでした。ケアが必要な子どもが利用する場合は看護師が中心となり医師と連絡をとっていきます。
	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。	○		学校の情報はHPで確認し、保護者に確認したり、トラブルなどの発生時は直接学校に連絡を取り合うようにしています。	
	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。	○			同法人保育園と連携し情報を共有しています。
	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。		○		移行先に情報を提供し連携できるようにしていきます。
	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。	○			日常的に同法人が運営する児童発達支援センター淡路こども園、姫島こども園と情報共有し、連携に努めています。
	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。	○			児童館の子どもたちと一緒に活動したり、行事に参加しています。
	33	自立支援協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自立支援協議会子ども部会の定例会に参加しています。	東淀川区自立支援協議会子ども部会の定例会、他事業所や関係機関との勉強会、施設見学会、事例検討会、研修に積極的に参加しています。今後は行事の実行委員会にも参加していきます。
	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。	○		送迎時や電話、連絡帳にて連絡を取り合っています。	送迎時には添乗職員がデイサービスでの様子をお伝えし、家庭や学校の様子は連絡帳で確認しています。いつもと違うなど必要に応じて、電話連絡を行ないます。職員間で報告し子どもへの理解、状況、支援課題を共有しています。
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、保護者同士が交流できる場としてのグループ相談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。	○		家族支援として、保護者が子ども理解を深め、自信を持って育児ができるよう取り組んでいます。	「子どもの健やかな育ちを支える」をテーマに、グループ相談や勉強会にて、子どもの立場に立った理解について話し合う機会を持ちます。保護者同士の交流は貴重であるため、今後は日程の確保と頻度を増やしていきます。
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。	○		契約時に説明を行っています。	契約時に十分にご理解いただけない場合は、その都度、質問にお応えしていきます。より丁寧な説明ができるように努めます。	
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。	○				
38	「個別支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○				

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。	○		電話相談や個人面談を行っています。	保護者が育児負担や悩みを一人で抱え込まず、前向きな気持ちで育児できるように、相談支援を充実させます。職員全体で考え、適切な助言となるように努めます。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		同法人児童館子どもの家保護者会は任意入会としています。	保護者会主催行事、勉強会への参加を呼びかけています。職員は行事企画、当日の手伝いなどに積極的に協力していきます。
	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。	○		園内に苦情受付担当者を選任する他、大阪府社会福祉協議会運営適正委員会、各区の福祉サービス担当者とも連携し苦情受付体制を整えています。	苦情については迅速かつ誠実に対応することを心がけています。内容は記録に残します。同じようなご意見がある場合は対策を職員全員で再度話し合うなど、改善に努めます。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		ホームページと連絡アプリを活用し、情報を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報使用同意書、写真掲載同意のアンケートを取らせて頂いています。	関係機関との連携の際に保護者の同意を得たうえで情報提供するなど、個人情報の管理を徹底していきます。写真掲載については年度初めのアンケートを基に写真の大きさを含め、確認のうえ掲載いたします。個人記録は事務所内の鍵付き書棚に保管し、持ち出し厳禁としています。
	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。	○		丁寧に話を聞く、わかりやすいことばなど、合理的配慮を行なっています。	子どもや保護者に対して、常に意思や感情をくみとり、聞く姿勢をもって対応していきます。送迎時など、直接話ができる機会を大切にしています。
	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。	○			
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。	○			法人内の防災委員会の事項を職員間で周知し、防災への意識を高めます。保護者への周知についても検討していきます。防災マニュアルを作成しています。
	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。	○		同法人の施設と合同で訓練を企画しています。	地震、津波、不審者等、あらゆる場合を想定した訓練を企画していきます。日常的には避難経路の確認と環境整備を徹底していきます。子ども達とDVDで学習する機会をもちました。
	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。	○		服薬については、予約依頼表に記入してもらい、保護者と確認しています。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		すべての子どもにアレルギーの有無を確認しています。	アレルギー対応が必要な子どもには、医師に指示書の提出を依頼し、対応するようにします。
	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。	○		園庭活動など、屋外での注意点を定期的にチェックしています。活動の場面で、職員同士の声掛けを徹底しています。	
	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。	○			
	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。	○		ヒヤリハット報告書を職員で共有します。	ヒヤリハット事例集を作成し、職員研修を行ない、普段の支援において安全面への配慮に努めます。
	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。	○		利用者の人権擁護の意識を高め、地域に開かれた施設として利用者が安心してサービスを利用できるように、理念や倫理綱領を明文化しています。	虐待研修で虐待についての意識を高めます。職員同士が話しやすい雰囲気作りに努め、虐待と見られる言動については職員同士で注意を促します。職員の個人的な問題として処理しないで、虐待の要因をソフト、ハード、環境、関係者、当事者との関係から検討し、組織として良好な施設環境を確保する契機とします。
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、こ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。	○		ヘッドギアの使用については身体拘束についての同意書に使用の理由等を記録しています。		