（別紙５）

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	運動発達支援スタジオ笑みりぃ～東住吉

公表日　令和　8　年　4　月　1　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。	○		訓練室には不要なものを設置せず、運動療育に十分なスペースを確保しております。	
	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。	○			
	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。	○		訓練室はフラットです。視覚的にもわかりやすいように写真や絵を壁や床に貼っています。	
	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。	○		常時換気やプログラム終了ごとに床の消毒、整理整頓を心掛けています。	
	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。	○		気持ちが落ち着かない時は、周りから見えない部屋の隅や、相談室の中に誘導して、見守りや声掛けを行っています。	
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PDCAサイクルを意識した支援ができるよう呼び掛けています。	
	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。	○		保護者様からのご意見に対しては、素早く対応させていただいています。	保護者様からのご意見に関してはこれからも迅速に対応させていただきます。
	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。	○		支援会議にてスタッフの意見を支援に反映するように心掛けております。	
	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。	○		相談支援員さんや役所関係の方の訪問、見学などを受け、情報交換させていただいています。	
	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。	○		定期的に研修を行っています。また市や研修機関にて行われている研修に参加し、運営会議を通して共有するようにしています。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに支援プログラムを掲載しています。	
	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。	○		お子さまの成長にあった個別支援計画書を作成する際、必ず面談(電話面談を含む)を実施し、今必要としている支援は何なのか？を一緒に考え、お子さまの希望や保護者様のニーズをくみ取り、作成するよう心掛けています。	
	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。	○		支援会議を開き、皆で支援の方法を検討しております。	
	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 。	○		毎回、個別支援計画書を確認しながら支援にあたっています。	
	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。	○		評価しやすいようにアセスメントシートを用意し、職員と共有しています。	全ての職員がお子さまの状況をしっかりと評価できるように情報を共有していきます。
	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。	○		児童発達支援、家族支援、地域支援の項目を設定し、支援内容を記載しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		定期的に職員全員で支援会議を開いています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		常に、お子さまが楽しく活動できるような内容を職員で話し合いをしています。	

供	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て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。	○		個別活動、集団活動の両面からの支援内容の作成を意識しています。	
	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、朝礼の中で利用児さんの確認をし、支援内容を共有しています。	
	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。	○		毎日、終礼でその日の振り返りを行い、支援の内容を確認し、共有しています。	
	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。	○		支援内容を記録し、保護者様とも情報を共有し支援記録を個人ファイルで管理しています。	
	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。	○		定期的に職員全員で支援会議を開き、お子さまの状態を共有しています。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		お子さま達の意見を聞いたり、言葉で伝えることが難しいお子さまには視覚支援等で、気持ちの確認をしています。	
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。	○		サービス担当者会議には必ず参加しています。	
	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。	○		電話などでお子さまの情報共有をしています。	
	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。	○		保護者様承諾のもと、学校での様子の見学、送迎時などに情報の共有などを行い、先生方と連携を図っています。またご希望があれば、学校の先生に見学をしていただいております。	
	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。	○		児童発達支援事業所等と連携を図っています。	
	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。	○		移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供させていただきます。	
	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 。	○		他事業所を見学させていただいたり、電話などで様子をお聞きしたりと情報の共有をしています。	
	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。	○		祝日のイベントプログラムで買い物や公園で遊ぶ等の際に、交流する機会をもつように心掛けております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		子ども部会の研修に参加させていただいてます。	
	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。	○		連絡ノートや送迎時にお話をさせていただき、必要に応じて電話で報告をさせていただいております。	
	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。	○		保護者様からの相談ごとなど、その場で対応させていただいたり、1度事業所に持ち帰り、職員間で共有し、保護者様に返答させていただいております。	
保	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。	○		契約時に説明させていただいています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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。	○		児童発達支援計画を作成する際に、必ず面談をさせていただいております。	
	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 。	○		児童発達支援計画には同意の上、必ずサインをいただいております。	
	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。	○		必要に応じて、保護者様とお話をさせていただいています。	

保護者への説明等	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。	○		祝日イベントで家族で参加OKのイベントの際に、きょうだいの方とも交流する機会があります。	今後、保護者会の開催を考えていきたいと思っております。開催する際は、保護者様または保護者様同士の連携のお手伝いになればと考えています。
	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。	○		お子さまや保護者様からの申し入れなどに対して、迅速に対応させていただき、問題解決へと繋げていきます。	
	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。	○		ホームページやインスタグラムにて日々の活動の様子を随時掲載できるよう努めております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類等は鍵付きの書庫にて厳重に管理させていただいております。	
	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。	○		意思疎通の難しいお子さまとは視覚支援を用いて意思疎通を図っています。	
	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。	○			イベントプログラムとして地域交流の機会確保に努め、11月には5事業所合同でレクリエーション企画を行いました。今後も皆様に参加していただけるようなプログラムを考えていきたいと思います。
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。	○		各種マニュアルを策定しております。社内研修にて定期的に職員間への周知を行っております。	
	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。	○		年に2回、訓練を行っています。	
	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。	○		てんかん発作などに対応できるようにマニュアルを作成しています。	
	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。	○		イベント時にクッキングをする時は確認するようにしています。	
	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。	○		年に2回、訓練を行っています。	
	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 。	○		マニュアルを策定しております。契約時に周知を行っております。	
	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。	○		何かあった場合はヒヤリハットを記入してもらい、職員間で情報共有を行っています。	
	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。	○		職員へ研修を行い、理解を深めています。	
	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、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。	○		該当する利用児はいませんが、身体拘束のマニュアルをもとに必要であれば、保護者様に相談後、個別支援計画書に記載し、同意書をご記入いただいた上で実施、経過、記録しています。	