

のぞみ児童デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和8年3月31日

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点、改善目標など
環境・ 体制 整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○			・利用多い日もありますが、スペースを確保し活動に応じて環境を整えて活動を行なっています。
	2	職員の配置数は適切である	○			・法令で必要とされている人員に保育士、児童指導員(教員免許等)、と社会福祉士、公認心理師を配置しています。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○			・館内段差なく通路には手すりを装備しています。トイレなどのスペースは通常より広く、便器に手すりのある個室を用意しています。
業務 改善	4	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	○			・毎日のミーティングや、事業所の会議でリスク管理や支援内容の検討を行っています。
	5	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向等を把握し、業務改善につなげている	○			・年に一度アンケートを実施し改善につなげています。
	6	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	○			・ホームページ等で公開しています。
	7	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	○			・外部評価(第三者評価)の受審も検討の必要性があると考えています。
	8	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	○			・障害者支援施設のぞみ園や事業所、外部機関での虐待、身体拘束、感染、救急等や支援についての研修機会を設けています。
適切な 支援の 提供	9	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、放課後等デイサービス計画を作成している	○			・児童指導員、保育士と児童発達支援管理責任者が協議、評価、分析した上で計画作成を行っています。
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○			・共通のアセスメントシートを活用しています。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○			・児童指導員、保育士と児童発達支援管理責任者が協議、評価、分析した上で計画作成を行っています。
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			・子どもの状況に合わせて1ヵ月単位で個別活動を見直し、行事・グループ活動の設定を行っています。
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○			・長期休暇は活動プログラムを設定・実施しています。季節に合わせた行事も取り入れています。
	14	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放課後等デイサービス計画を作成している	○			・個々の状況や支援計画に沿って、個別活動と集団での活動を組み合わせ実施しています。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○			・始業前にミーティングを行った上で、必要時は随時実施しています。
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			・気付きはケース記録に残し、翌日のミーティングで報告し、情報共有しています。
	17	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	○			・主にサービス提供終了後に時間を確保して記録をし、検証・改善に努めています。
	18	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ている	○			・6ヶ月ごとに保育士・児童指導員の評価を踏まえ、児童発達支援管理責任者が実施しています。
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っている	○			・日常生活に必要な活動、創作活動、余暇活動など様々な活動を取り入れています。
	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			・状況によっては児童指導員が参加しますが、基本的には児童発達支援管理責任者が出席しています。
	21	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	○			・学校の行事計画などは保護者の方から情報を頂いています。緊急時には緊急連絡体制に沿って連絡・確認をなっています。
	22	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				・現在該当する児童はいません。

関係機関や保護者との連携	23	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	○		・児童発達支援事業を行っており、療育事業等を利用し、保育所などに対して情報共有や助言等行い、連携を図っています。
	24	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等している	○		・各機関、施設等に情報提供ができる体制をとっています。
	25	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し、助言や研修を受けている	○		・研修機会等があれば随時参加しています。
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○	・現在はありませんが、今後は交流する機会を検討しています。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		・圏域の協議会にのぞみ園として参加しています。
	28	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	○		・来所降所時やアプリにて様子を伝えると共に、家庭での様子を伺い、共通理解できるようにしています。
	29	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	○		・卒業後の進路に向けた施設見学等を今後も行います。
保護者への説明責任等	30	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	○		・契約時に説明すると共に、事業所内に掲示しています。支援計画や具体的な支援内容を都度説明しています。
	31	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	○		・相談を受けた場合は必ず助言や了解を得て、他機関への連携などサポートを行うよう取り組んでいます。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している		○	・父母の会、保護者会は現在組織されていません。随時、個別に案内し、事業所紹介等行っています。
	33	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	○		・苦情・相談受付マニュアルを作成し、それに基づいて迅速に対応します。また、法人において苦情解決委員会を整備しています。
	34	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	○		・年二回の法人会報や夏休み等長期休暇の予定を配布しています。また、SNSでも行事予定や活動の様子を投稿しています。
	35	個人情報に十分注意している	○		・個人情報についての規定を定め、保護者の方に同意等了承を得るようにしています。・連絡事項がある際は周囲の状況を把握し、プライバシーに配慮して対応させていただきます。
	36	障がい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	○		・必要に応じて視覚的情報などの活用や文書などにおいて分かりやすい表現に努めています。
37	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		○	・近隣公園や周辺道路の清掃実施を実施しています。	
非常時等の対応	38	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	○		・各マニュアルを所内に掲示し、周知に努めています。
	39	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	○		・火災・地震想定避難訓練を3か月程度ごとに行い、避難訓練を実施しています。
	40	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	○		・虐待防止・身体拘束について研修を行っています。のぞみ園や外部機関とも連携し、虐待、身体拘束、感染、災害救急等の研修に参加共有しています。
	41	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	○		・やむを得ず身体拘束を行なう場合、保護者に説明・了解を得た上で個別支援計画にも記載しています。
	42	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	○		・アナフィラキシーに対するマニュアルを常備しています。
43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		・その都度事例を記録し、ミーティング・支援会議等での対策の検討、周知を行っています。	