

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		ROSELLE KIDS CLUB		公表日		令和8 年 2 月 14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。	9		静の動きと同の動きのスペースが分けている 事で落ち着いた取り組みが出来ている		
	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。	9		各自役割分担が出来ている為支援にゆとりがある		
	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		入口を入るとすぐ全体が見渡せる環境設定となっている		
	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		毎朝、必ず居室、車内、外回りの清掃を行い 利用児も一緒に清掃活動する時間を設ける		
	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。	8	1		落ち着けるスペースが確保できるよう間仕切り等で工夫する	
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。	9		事業所会議を元に一人一人の思いを確認しながら業務にあたる		
	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		対面モニタリングを通し、保護者様の声を職員全体に会議等で伝え、改善に向けての取り組み方を話し合っている		
	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。	9		日頃から職員全体で事業所会議を行っており意見交換の場としてより良い業務に常に繋げている		
	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。	9				
	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。	9		新人研修では仕事に向き合う姿勢から、支援にあたり注意事項等、事細かに伝える機会を作っている		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		立案、ねらい、反省を毎日必ず行い次へと繋げている。保護者会では案から伝え、実際にの取り組みを見ていただく機会		
	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。	9		一人一人の子どもに合った計画を保護者と共に話し合い、考えた後事業所で会議を重ねた上、作成を行っている		
	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。	9		職員全体会議の場で情報交換を行いながら事業所職員に共有する		
	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。	9		事業所会議や個別支援計画の議事録会議を通し支援内容を考慮する機会を設けている		
	15	こどもの参加行動の状況を、標準化し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。	9				

適切な支援の提供	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。	9		全ての項目が書かれている書式を使い保護者、職員等もわかりやすく記載する	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		曜日担当を決め、デイリープログラムとし食い全体でチーム一丸となり支援を行っている	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		曜日担当を決め、デイリープログラムカレンダーを作成し職員だけでなく子ども達も目に出来るよう掲示している	
	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。	9		活動時間のスケジュールで集団活動と個別の時間がもてるように設定しています	
	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。	9		支援が始まる前に活動内容について案を張り出し職員全体が把握できるようにしています	
	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。	9		当日時間がもてない時には翌日反省点や改善点を話しあう時間を設定している	
	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。	9		様々な職員のいろいろな目で見えた内容を記録に残し必要であれば動画に残し検証・改善に繋げている	
	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。	9		誕生日には対面その他は電話モニタリングを行い、見直し定期的に行っています	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	9		音楽祭、文化祭、スポーツフェスティバルでは歌、工作、ダンスを取り入れ、日々のレクリエーションを加えて行い地域交流の場としても提供出来ている	
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。	9		スケジュールから子ども達で考える時間としています		
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。	9		一定の職員だけの参加とならないように出来る限り多くの職員が参加している	
	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。	9		送迎時など個々の担当の先生と話す時間を大切にしています	
	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。	9		送迎時や、電話、LINE等でその都度情報共有行っています	
	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。	9			
	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		活動日誌や5領域の日誌を元に本人の姿の情報を共有しています	
	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。	9			
	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。	9		地域の公園で過ごす中一緒に体操やプログラムを地域の子ども達と一緒に取り組む機会が多くある	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9			
	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。	9		LINEや送迎時に伝えています	
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。	9		年間イベントを通し機会を設けています		

保護者への説明等	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。	9		見学時や契約時に理念を元に説明を行っています	
	37	放課後等デイサービスプログラムの作成する際には、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。	9		支援内容に保護者やご本人の声を最大に生かせるようモニタリング時には時間をしっかりと取らせて頂いています	
	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。	9			
	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。	9		対面モニタリング以外にも電話やLINEを活用しながら相談しやすい環境を作っています	
	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会を設ける等の支援をしているか。	9		年間のイベントを通し機会を設けています	
	41	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か。	9		送迎時やLINE、電話で相談にのり、相談しやすい環境も整えています	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	9		デバイス等の情報機器だけでなく一人一人に向けたおたよりや、事業所全体のおたよりを毎月配布しています	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		日誌等フルネームで記載するのではなく苗字はアルファベットで頭文字だけ書く等考慮しています	
	44	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。	9			
	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。	9		音楽祭、スポーツフェスティバル、文化祭、夏祭り等機会をつくっています	
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。	9		委員会を設置し各マニュアルごとに年に数回委員会や研修会を開催しています	
	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。	9		委員会を設置し、研修会や訓練を年に数回開催している	
	48	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。	9		アセスメントシートを用いて毎年情報を更新していただいています	
	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		必要に応じて医師の指示書を頂き、職員全体に周知しています	
	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。	9			
	51	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。	9		研修や訓練を行った際は保護者通信などで周知を行っている	
	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。	9		毎月一回検討委員会を開き再発防止に繋げている	
	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。	9		委員会を設置し、研修会開催や組織図を作っている	
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。	9		やむを得ず承諾を頂いた場合でも長期的にならないように事業所職員で話し合いを行いながら計画的に進めています		