

## 公表 における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス ふぁくとりーくらぶ		公表日	令和7年3月25日
	チェック項目	改善目標、工夫している点など		
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。	利用者で時間を分けて使用したりしている。	
	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。	基準より多く配置できています。	
	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。	玄関（入口）の階段に（簡易スロープ）は準備してあるが、使用する場合の出し入れに時間がかかる（現在は使用する児童なし）。	
	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。	利用前の清掃、消毒、換気、利用後の清掃は徹底しています。活動内容によって空間を工夫しています。	
	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。	個別に対応できる部屋があります。	
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。	実施したプランの反省を定期的に職員間で行い、次回につなげるようにしています。	
	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。	保護者向けアンケートも同時期に行っていて、職員間で要望等を把握しています。	
	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。	スタッフミーティングの場を設けて、意見を出し合いながら業務改善に取り組んでいます。	
	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。	現在は行っていません。	
	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。	スタッフミーティングの実施により支援方法の検討は出来ていますが、職員数確保の関係で外部への研修の機会がなかなか設けられませんでした。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	児童発達支援管理責任者を中心に作成し、公表しています。	
	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。	モニタリングや個別支援計画は、児童発達支援管理責任者を中心に、職員の意見を聞きながら作成しています。また、保護者の要望も取り入れています。	
	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。	モニタリングや個別支援計画は、児童発達支援管理責任者を中心に、職員の意見を聞きながら作成しています。	
	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。	子供の利用開始前に職員間で計画について共有し、定期的にモニタリングを行い支援目標の追加や変更を行っています。	
	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。	随時、状況の確認は出来ています。	

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。	具体的な支援内容については、職員間で話し合い、必要に応じて変更や追加を行っています。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	スタッフミーティング時に職員間で話し合いながら行っています。また、常に意見を出しやすい雰囲気作りを心掛けています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	1ヶ月単位で行事予定表を作成して保護者にお配りしています。子供たちの要望や季節の行事も取り入れています。
	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。	個々の性格や行動特性を鑑みて、必要に応じて全職員で話し合い、適時組み合わせながら作成しています。
	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。	送迎の関係で、なかなか時間が取れない時があります。LINEを使い、合間を見て必ずその日のうちに伝わ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。	支援当日に全職員で打ち合わせを行うことが難しい日が多くて行えてませんが、別日に機会を設けて適時振り返りを行っています。
	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。	記録については子供の様子を中心に記載するように心掛けています。
	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。	定期的に行い、変更の必要性について職員間で検討しています。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	複数組み合わせで行っています。
	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。	その日の活動プログラムは準備してありますが、本人の状況により参加できない時は個別支援が出来るようにしています。
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。	児童発達支援管理責任者が参加しています。
	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。	体制は整えてあります。
	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。	学校から行事予定表や時間割等をいただき、連絡調整を行い（主に電話連絡）、必要時には相談支援専門員にお話しして担当者会議を開いています。
	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。	担当の相談支援専門員を中心に情報共有を行って、必要な支援等を教えて頂いています。
	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。	これまでの支援内容等の情報をもとに、担当の相談支援専門員や福祉サービス担当者、学校関係者と一緒にケース会議に参加しています。
	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。	必要時にケース会議等に来て頂いて、助言を受けたりしています。
	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。	近くの公園での活動時には地域の子供たちや他の放デイ利用児と一緒に遊ぶこともあります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	参加できてませんが、依頼が来たときは積極的に参加したいと思います。

	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。	連絡帳やLINEの活用により、毎回情報交換・共有を行っています。
	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。	モニタリング時等で助言は行っていますが、研修の機会の提供は出来てませんので、これから増やしていく必要があります。
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。	契約時に一つ一つ丁寧に説明することを心掛けています。
	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。	事前に本人や保護者の要望を十分に聞き取り、必要とする支援について職員間で話し合いながら作成することを心掛けています。
	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。	丁寧に説明したうえで計画の同意を得ています。
	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。	必要に応じて事業所に来ていただき、個別面談の時間を設けています。
	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軸を設ける等の支援をしているか。	家族会には本人や保護者、きょうだいに参加してもらい、一緒に活動する場も設けて交流する機会を作ることが出来ています。
	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。	苦情があった場合は、職員間で情報を共有し、迅速に対応させていただくようにしています。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	月末に子供たちの様子を掲載した次月の行事予定表をお配りしています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	ホームページ等に掲載するときも顔を隠す等の配慮は行っています。また、情報が記載された資料の取扱いについても全職員で意識しています。
	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。	連絡帳やLINEの活用に取り組んでいます。
	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。	今年度は実施できませんでした。夏祭り等で取り組んでいければと考えています。
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。	周知の仕方については検討材料です。各種訓練等は実施できています。
	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。	法人としての業務継続計画（BCP）の策定は出来ています。また、避難訓練等は定期的に計画して実施できています。
	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。	契約時に確認して職員間で共通理解を図っています。
	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。	現在は医師の指示書が必要な児童はおりません。
	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。	事業所内や周囲の点検を実施するときに必要な措置を講じています。
	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。	詳しい説明はまだできてません。これから行っていきます。

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。	出来事を書面にして職員間での話し合いの場を設けています。原因と改善策を考えて再発防止に努めています。
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。	虐待防止・権利擁護研修会に参加し、報告会・研修会を開くことで全職員に周知徹底を図っています。また、法人内の虐待防止研修会にも参加しています。
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。	法人内での身体拘束適正化委員会を中心に、全職員対象の研修会を開催しています。現在はいませんが、対象児童がいた場合は適切に対応していきます。