

公表

## 令和6年度 事業所における自己評価結果

事業所名 通所支援事業所 ほほ笑み

公表日 2025年 3月 7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。	○			
	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。		○		職員数がもう少し多ければ安心できるというお声を保護者の方よりいただいております。適切な人員配置となるように努めます。
	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。		○	利用日によっては、活動室を区切ってスペースを確保したり、利用者間で刺激し合わない環境作りをしています。	古い木造建築の住宅であるため、バリアフリーではありません。必要に応じて職員が介助を行っています。常に安全点検を行っています。
	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。	○		室内の清掃や整理整頓に努めています。遊具や本などの配置や表示の方法をわかりやすいように工夫しています。	
	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。	○		1階と2階に各2室の活動場所があり、必要に応じて個別の活動を実施しています。落ち着いて過ごせる空間の確保に努めています。	
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。	○			
	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。	○			
	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。	○		年度末に事業所内で職員間で業務の反省を行い、改善点を検討して新年度計画に反映させています。	
	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。		○		
	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。	○		同一法人内での施設見学、講師を招聘しての研修会、外部研修等に参加しています。虐待防止研修は全職員が必ず受講しています。	
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		今年度9月に支援プログラムを作成。保護者配付後にホームページにて公表しています。	
	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。	○		利用開始時は、フェイスシートの情報や面談を通して課題や要望をもとに作成。その後は活動時の様子観察を中心に計画しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		行動観察や支援の記録により状況を把握していますが、ツールを用いたアセスメントの実施が課題です。
	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。	○		今年度後期個別の支援計画の様式を変更し、左記項目について記載しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		長期休業中の計画は事前に職員間で検討の上、立案しています。平日の活動は天候やその日の状況を勘案して活動内容を決めています。	

適切な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		利用人数や個別の課題に合わせて活動内容や外出先を計画して支援しています。	
	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。	○			
	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。	○		毎日の打ち合わせで、活動の内容や支援の留意点について職員間で確認しています。	
	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。	○		毎日の打ち合わせで、必ず前日の活動状況の報告と支援の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。	○		個別支援日誌に活動の様子や支援の記録を記載し、個別支援計画の作成や評価に反映させています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		設定した集団遊びや屋外での活動以外に、個々の興味や力量に合わせて遊びを選択したり、子ども同士で話し合って決める場面を作るように支援しています。	
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と共に、日頃から関わる人が多い担当者が出席しています。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○		就学前の療育機関等と、直接情報共有をすることはありませんが、相談室利用の方については就学前の様子について情報をいただくことがあります。
	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。	○		同一法人内の就労施設を利用される方の引継ぎを行い、必要に応じて情報提供をしています。支援会議や関係者会議に参加し、情報交換を行っています。	
	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。	○			
	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。		○		コロナ禍以降、積極的に交流の機会は設けていません。地域の公園で野球やサッカーと一緒に遊ぶなどの交流はあります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		札幌市厚別区自立支援協議会主催の研修会、交流会に積極的に参加しています。	
	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。	○		送迎時に活動の様子をお伝えしたり、連絡帳のやりとりを通して情報交換に努めています。	
保護者への説明	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。		○		今後はご意見を伺い、保護者の皆様に参加できる研修の機会や話し合いの場の設定に努めます。
	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。	○		契約時の面談で必ずご説明しています。	
	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。	○			
	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。	○			

等      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。	○		送迎時やご希望のある場合には面談、あるいはお電話で左記の内容についてお話をさせていただくことがあります。	
	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。		○		今後はご意見を伺い、保護者の皆様が参加できる研修の機会や話し合いの場の設定に努めます。
	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。	○			苦情があった場合には、すみやかに対応すると共に全体に周知すべきことについてはお知らせしていきます。
	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。	○		年6回、保護者向けにおたよりを発行して活動の様子をお知らせしています。長期休業中の活動予定や外出先はおたよりに掲載しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	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。	○			
	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。		○		昨年度は地域の方と畑作りを行い、近所の方をお招きする機会がありましたが、今年度は実施に至りませんでした。次年度に向けて地域の方々と交流できるよう検討します。
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。	○		安全管理規定・緊急時対応マニュアルを作成し、全職員に周知徹底しています。安全管理規定については保護者に配付。地震火災の避難訓練は実施。	不審者侵入を想定した避難訓練が未実施なので、新年度に検討計画します。
	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。	○		業務継続計画を策定し、防災用品の準備等の対策をとっています。地震と火災時の避難訓練を年2回実施しています。	
	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。	○		契約時にフェイスシートをもとに保護者と面談し、確認をしています。発作時の対応や救急搬送の判断については個別に資料を作成し、医療機関に搬送できるように準備しています。	
	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。	○		契約時にフェイスシートをもとに保護者と面談し、確認をしています。	
	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。	○		安全管理規定・緊急時対応マニュアルを作成し、全職員に周知徹底しています。	
	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。	○		今年度、安全管理規定の見直しを行い、保護者に配付しました。	外への飛び出し防止のために玄関の施錠をというご要望がありました。基本的には危険ないように職員がついて対応していますが、必要に応じて施錠することもあります。不審者侵入の防犯対策としての施錠を検討します。
	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。	○		事故記録を作成し、職員間で対応や職員体制について検討しています。必要に応じて施設設備の改善・改修を行い、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・権利擁護研修に全常勤職員が参加し、法人内の虐待防止委員会に管理者が出席しています。	
	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。	○		当法人の「身体拘束禁止に関する指針」を職員全体に周知。個別支援計画に記載をして、ケースごとに説明を行っています。	