

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ちびっこBA-NA				公表日	2025年3月31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。	<input type="radio"/>		医療的ケアを行う場所や利用者の特性によって活動スペースを割り振っている。	車椅子など毎回片付け、活動スペースを広げる	
	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。	<input type="radio"/>		算定要件以上の人員を配置し、見守りや介助の人員を充実させている。	子どもの状態に応じて、配置を考える。	
	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。	<input type="radio"/>		スロープやエレベーターの設置、活動の場は全面マットを設置している。	通路に物を置かないようにする。等の配慮を行う。	
	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。	<input type="radio"/>		床対応の必要の為のスペースを設けている 清掃・消毒は毎日行っている。また、定期的に換気を行っている。	マット対応のお子様と、活発なお子様共に安全に過ごせる環境を考慮する。	
	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。	<input type="radio"/>		静養室を個室で設けている。	個室となっているが生活空間の隣の為、生活空間での物音に配慮が必要である。	
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。		<input type="radio"/>	毎月、全体会議を行い、毎日、朝礼夕礼など話し合いの場を設定している。	全体での目標設定などは設けているが個人目標などが少ないため、目標の細分化などを行っていく。	
	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。	<input type="radio"/>		評価表は利用者に配布し、意見を参考に支援を行っている。	スタッフが個人で確認することが多いため全体で共有する機会を増やしていく。	
	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。	<input type="radio"/>		朝礼・夕礼を毎日行い情報共有を徹底している。	全体への意見発信が得意でない職員もいるため、申し送りノートも活用する。	
	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。	<input type="radio"/>		監査室を設置し、配置基準や日々の支援が適正であるか評価指導を行っている。	評価結果の理解度にスタッフの個人差が見られる為、個別指導の機会を増やしていく。	
	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。	<input type="radio"/>		毎月法人全体での研修と当事業所内の研修を行っている。	研修後の質問等が少ないためレポート作成を全スタッフに提出してもらい、理解を深める。	
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。		<input type="radio"/>	看護師や保育士など各職種に聴取を行い専門性を高めている。	HPの変更を行う際の手順が多く、現在公表に向け調整中である。	
	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。	<input type="radio"/>		モニタリングは基本的に対面で行うようにしており、日々の送迎時にもスタッフから保護者様にニーズの聞き取りなども行っている。	スタッフへの共有が遅れることがあったため申し送りノートを作成している。	
	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。	<input type="radio"/>		カンファレンスや職員に聞き取りを行い、その子にあったサービス計画を作成している。	サービス計画をスタッフに周知する為、いつでも閲覧できるようにしている。	
	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。	<input type="radio"/>		朝礼、夕礼、セクション会議等でスタッフに共有し行っている。	スタッフ全員で計画に沿った支援を提供する為、声を掛け、確認を行う。	
	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。	<input type="radio"/>		ガイドラインのアセスメントツールを参考にしている。	スタッフに共有し、理解を深める。	
	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。	<input type="radio"/>		本人支援、家族支援等、子どもの支援に必要な支援を適切に設定し、支援内容についてもご家族様とのモニタリングや、日々の業務提供記録にて連携し、設定を行っている。	スタッフ全員が周知出来るよう、共有する。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		保育士を中心にプログラムを立てている。	朝礼にて、当日の活動プログラムの打合せを行い、個々に沿った参加の仕方を考える。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	<input type="radio"/>		月間でプログラムを立て、固定化しないよう工夫している。	実際に行うときには同じものが続くこともあるが、変化を付けるように考えている。	

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。	<input type="radio"/>		個別活動では、訓練士による訓練を。集団活動では保育士によるレクリエーションを中心に行っている。	話し合いの通りに日程が進まないことがあるが、子どもの状態に応じて対応していく。
	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。	<input type="radio"/>		毎朝のミーティングでその日の支援の役割分担を行う。	話し合いの通りに日程が進まないことがあるが、声を掛け合い助け合う。
	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。	<input type="radio"/>		帰りのミーティングでその日の支援の振り返りを行っている。	申し送りノートを活用し、スタッフに周知するよう努めている。
	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。	<input type="radio"/>		業務日報や、提供記録、特記事項で支援の内容を確認し検証や改善に努めている。	書き忘れてしまうことがあるので、スタッフ全員に意識づけを行う。
	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。	<input type="radio"/>		6か月に1回のモニタリングを実施しており支援の評価や、見直しを行っている。	見直しを行った後、スタッフに周知する。
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	<input type="radio"/>		個別支援計画を基に、スタッフで話し合いし行っている。	朝のミーティングでその日の支援の共有を行い確認する。
	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。	<input type="radio"/>		個別支援計画を基に、スタッフで話し合いし行っている。	自己表現が出来る子が少ないが、どっちがよいかな等、質問を投げかけるようにしている。
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。	<input type="radio"/>		児童発達管理責任者と看護師が出席している。	セクション会議や、朝礼などで情報共有を行う。
	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。	<input type="radio"/>		医療、市役所の担当の方と情報共有を行って、支援に役立てている。	情報共有で得た情報をスタッフにも周知する。
	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。	<input type="radio"/>		学校からの申し送りや情報共有を行い、支援に役立てている。	申し送りして頂いた情報を、申し送りノート等を活用し、情報共有を行う。
	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。	<input type="radio"/>		年齢が高くなってからの通所が多いため、行っていない。	年齢に応じて、情報共有等を行う必要があると感じている。
	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。	<input type="radio"/>		子どものADLや個別支援計画等の情報共有を行い、スムーズに移行出来るよう努めている。	同法人への移行だけでなく、他事業所への移行もスムーズに行えるよう、情報共有を行う。
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	<input type="radio"/>		共有事項については連絡を取っている。	今後はもっと密に連携をとる必要があると感じている。
	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。	<input type="radio"/>		現在行っていない。	今後の必要性を感じている。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	<input type="radio"/>		現在参加していない。	今後の必要性を感じている。
	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。	<input type="radio"/>		日々様子や、状況を保護者に報告し、情報共有をしている。	話忘れてしまうことがあるので、提供記録等にも記載し、情報共有を行う。
	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。	<input type="radio"/>		現在行っていない。	今後の必要性を感じている。
	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。	<input type="radio"/>		契約時に説明を行っている。	変更時、保護者に説明し承諾して頂くため、丁寧な説明を行う。
	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。	<input type="radio"/>		モニタリング時や送迎時、電話対応にて行っている。	スタッフに周知する為、朝礼やセクション会議等で情報の共有を行う。
	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。	<input type="radio"/>		モニタリングの際に説明し同意を得ている。	スタッフにも周知する為、いつでも閲覧できるようにする。
	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。	<input type="radio"/>		モニタリング時や、送迎時等にお話ししている。	相談内容や、助言内容の情報共有を行い、支援に繋げる。

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。		○	開催できていない。	今後は保護者の参加しやすい形での開催を考えている。
	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。		○	苦情があった場合には、聞き取り等の事実確認を行い、迅速に対応している。	
	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。		○	H・Pやインスタグラム等で子供達の様子や、イベントのご案内を行っている。	SNSを使用していない保護者様も居るので、お便りや、連絡帳を用いて保護者様の発信する。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	利用者の情報は鍵付きの棚に保管している。	書類が机に出ている時があるので、席を離れる際には、書庫に戻し、個人情報の取り扱いに注意する。
	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。		○	重心障がい児の為、保護者との連携は密に行っている。	情報共有漏れを防ぐ為、少しの変化でも、送迎時の申し送りや連絡帳を用いて、保護者との連携を確実なものとする。
	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。		○	現在、開催していない	コロナが落ち着いた後、開催を視野にいれている。
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。		○	マニュアル作成し、周知徹底し、定期的に訓練を実施している。	いつでも閲覧可能な場所に保管し、周知を浸透させる。
	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。		○	災害や火事が起きた場合を想定した訓練を行っている。	
	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。		○	医師の指示書、家人との情報共有を徹底し、確認している。	
	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。		○	指示書の提示をお願い確認している。 又、クッキングイベントをするときには、事前に保護者に確認を行っている。	
	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。		○	定期的に訓練し、スタッフに周知し安全管理を徹底している。	
	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。		○	御家族様と連携し周知している。	
	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。		○	毎日記載し、朝礼・夕礼等での共有を行っている	
	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。		○	定期的に研修し、職員全員に周知している。	
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。		○	身体拘束行った時は必ず記載している。 同意書策定を行い同意を得ている。		