

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		スポーツひろばブレイス高田馬場教室		公表日		2025年 3月 15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。	○		法令を遵守しています。特に運動場面では現状を固定化することなくより良いレイアウトを検討し最適なスペース確保に努めています。			
	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。	○		法令で定められた配置数に加えて、常勤換算で児童指導員等を1名以上配置しています。専門性の高い職員の配置に努めています。			
	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。	○		出入り口に階段がありますが、合理的配慮として玄関やホームページに介助可能な掲示を行っています。事業所内はバリアフリーです。			
	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。	○		活動前、活動後に清掃を行い清潔な空間を保てるよう運営しています。			
	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。	○		個別の空間になるようカーテンなどを配置し移動ができるような空間があります。			
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。	○		打ち合わせ、フィードバックは常に行い全員が発言を行っています。目標として早い段階での授業プランの共有を行っています。			
	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。	○		年1回のアンケートを実施し、職員全員で改善のための話し合いを行っています。現状や課題点を把握し、業務改善につなげています。			
	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。	○		事前の打ち合わせやフィードバックにて、振り返りや意見聞く時間を設けております。			
	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。	○		第三者評価は現在実施しておりません。			
	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。	○		月に1度各教室の職員が集まり授業の練習を行う機会を設けています。			
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。	○		面談を行い、面談内容とあわせて発達検査の結果や就学支援シートなどを参考にして客観的に支援計画を作成しています。			
	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。	○		定期的な聞き取り調査や面談を通して保護者の方利用者の意見を取り入れ作成しています。			
	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。	○		休日や長期休暇などで利用時間が変わる際には、参加状況に応じた目標達成ができるよう支援しています。			
	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。	○		児童の状況に応じて組み立てています。児童の状況に合わせて個別や少人数のグループで活動を行ったりもしています。			
	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。	○		毎日必ず支援開始前に職員全員で事前に打ち合わせを行い、児童や支援内容の情報を共有などを行っています。また支援終了後にも、結果を共有し改善のための振り返りを行っています。			
	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。	○		放課後等デイサービスガイドラインを参照し支援内容の検討を行い、適切に設定されるよう取り組んでいます。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		より良い療育となるようプログラムの立案はチームで行っています。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動プログラムが固定化しないようチームでの確認や立案を通して工夫しています。			

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。	○		柔軟に組み合わせ支援を行うよう努めています。 なぞり絵や音読などの活動で、季節に応じた題材を多く用いることで、 季節を感じられるように工夫するなどしています。	
	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。	○		毎日必ず支援開始前に職員全員で事前に打ち合わせを行い、 児童や支援内容の情報を共有などを行っています。	
	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。	○		事実を客観的に捉えられるように、 プログラムの達成状況や活動場面の具体的な様子を記録しています。	
	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。	○		半年に1回以上ケース会議を行い、計画の見直しや現状・課題の把握をしています。	
	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。	○		状況やニーズに応じて、情報を共有・提供します。 日頃から就学前・学校卒業後の関係機関と関わる機会を大切に、 積極的に情報交換などができるように努めています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		提供いただいた情報や要望を加味し基本活動を組みあわせながら支援を行っています。	
	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。	○		研修会などに参加しています。今後も積極的に参加し連携を図ります。	
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。	○		日頃からこどもたちに接している者が会議に参加しています。	
	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。	○		現在実施しておりません。	必要・依頼に応じて、情報を共有・提供します。
	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。	○		年間計画や行事の確認を保護者の皆様と確認することを 行っています。	必要・依頼に応じて、情報を共有・提供します。
	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。	○		状況やニーズに応じて、情報を共有・提供します。 日頃から就学前・学校卒業後の関係機関と関わる機会を大切に、 積極的に情報交換などができるように努めています。	
	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。	○		初回面談時に説明を行い、玄関にも掲示しています。 質問なども常時受け付けています。	
	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。	○		児童の様子と一緒に確認しながら、面談やメール、電話、連絡帳などで 相談に応じたり助言を行っています。	
	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。	○		現在実施しておりません。	必要・依頼に応じて、情報を共有・提供します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		研修会などに参加しています。	
	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。	○		毎月15日に会報（『Advance』）を発行し、活動内容を 紹介しています。	
	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。	○		有効な対応方法などは、言葉や方法を具体的に伝えるよう常に心がけて行っています。	
	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。	○		初回面談時に説明を行い、玄関にも掲示しています。 質問なども常時受け付けています。	
	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。	○		随時面談などを受け付けています。 その中ご利用者の意向や家族の意向をお聞きする機会を 設けています。	
	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。	○		マニュアルを策定し周知を行っています。 定期的な内容の見直し、更新を図ります。	
	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。	○		災害発生時の設定を毎回変更して訓練を行っています。 全職員が非常時に 対応できるよう訓練の役割が固定化しないようにしています。	

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。	○	現在実施しておりません。	必要・依頼に応じて、情報を共有・提供します。
	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。	○	苦情窓口を設け、周知しています。苦情があった場合は苦情解決の流れに沿って迅速に対応します。	
	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。	○	毎月15日に会報（『Advance』）を発行し、活動内容を紹介しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○	普段から十分に注意を払い取り扱っています。また、定期的に職員間で確認をして意識を高めています。	
	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。	○	説明の速度に気をつけたり、口頭だけでなく視覚的に示したりと、常に配慮しています。	
	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。	○	現在実施しておりません。	必要・依頼に応じて、情報を共有・提供します。
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。	○	マニュアルを策定し周知を行っています。定期的に内容の見直し、更新を図ります。職員間での周知徹底、訓練を行っています。	
	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。	○	災害発生時の設定を毎回変更して訓練を行っています。全職員が非常時に対応できるよう訓練の役割が固定化しないようにしています。	
	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。	○	事前に保護者の方との連携を行い非常時の対応を確認しています。	
	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。	○	一人ひとりのアレルギーの有無を把握し、該当児童に関しては、保護者と連携して対応しています。	
	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。	○	行っています。新しい職員が配属された時などにも適切に実施していきます。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携を図られるよう、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。	○	該当児童に関して必ず記載しています。あわせて、適宜内容を見直し、必要に応じて記載しています。	
	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。	○	ヒヤリハット事例集を作成しています。職員間で事例を共有し、意識の向上を図っています。	
	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。	○	職員間で虐待防止に向けた取り組みとして研修資料の読み合わせなどを行っています。	
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。	○	身体拘束を行うかについて保護者に十分に説明を行い了承を得たうえで個別支援計画に記載しています。		