

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等ディサービス キャリアデザイン東札幌事業所			公表日	
					令和 8 年 2 月 10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。	○		法令を遵守したスペースを確保している。パソコン学習室、卓球などができる部屋、休憩室と活動に分けて活用している。	
	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。	○		法令で必要とされる配置数である。利用者の特性を配慮し、常にケガなどの安全面に留意している。	
	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。		○	事業所内を 3つのスペースに分けて、活動しやすいように工夫している。	建物の構造上、バリアフリー化はされていない。
	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。	○		日々の清掃や消毒とともに整理整頓に努め、居心地の良い環境づくりを心掛けている。	
	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。	○		クールダウンが必要な場合や子どもからの求めに応じて集団から離れた部屋での活動の場を提供している。	
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。	○		日々の支援会議や毎日の振り返りのほか、日常的に意見交換、情報共有をし対策を検討しながら実施している。	
	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。	○		年 1 回の保護者方にアンケートを依頼し、成果や課題を把握するとともに面談などで保護者の意向を業務改善に活かしている。	
	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。	○		日々の支援会議や毎朝行うミーティングにて日常的な意見交換や情報共有をし業務改善につなげている。	
	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。	○		年 1 回、第三者による外部評価を行っており、業務改善につなげている。	
	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。	○		年 2 回、内部での職員研修を行っている。また個別に外部機関の研修やオンライン研修等に参加している。	
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。	○		ホームページにて公表している。	
	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、放課後等ディサービス計画を作成しているか。	○		独自のアセスメント表を作成し活用している。子どもや保護者のニーズや希望を把握した上で作成している。	
	13	放課後等ディ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。	○		毎朝のミーティングや日々の支援会議で子どもの様子を話し合うとともに、意見交換をするようにしている。	
	14	放課後等ディ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。	○		個々の具体的到達目標を日々の支援記録に載せてあることで意識的な支援ができるようにしている。	
	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。	○		インフォーマルなアセスメントツールとして独自のアセスメントシートを使用している。日々の支援記録や行動観察、保護者からの聞き取りを組み合わせで子どもの適応行動を把握している。	
	16	放課後等ディサービス計画には、放課後等ディサービスガイドラインの「放課後等ディ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。	○		厚生労働省より示された放課後等ディサービス計画の見本例に合わせて必要項目や内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		パソコンカリキュラムは学習担当チームが行い、外出レクや室内レクのプログラムは全職員で話し合い立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		パソコン学習では季節を意識した作成物に取り組んだりイベントや外出レク、調理レクなど利用者の特性などを配慮し工夫している。	

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。	○		1日の活動は個別でのパソコン学習と集団での遊び（カードゲームなど）を組み合わせている。	
	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。	○		毎朝のミーティングでその日の支援内容や役割分担を確認している。	
	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。	○		翌朝のミーティングで子どもの様子を報告し共有している。緊急性のあることについてはその場で支援の変更等を職員間で共有している。	
	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。	○		日々の様子や支援の記録を確実に行うとともに、支援の改善につなげている。	
	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。	○		6カ月に1回、定期的にモニタリングと計画の見直しを行っている。支援会議で話し合い目標や支援内容を見直し作成している。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		放課後等デイサービスガイドラインで示す支援内容をもとに児童の発達状況や課題を把握した上で支援内容を設定している。	
	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。	○		自己選択や自己決定ができるような声掛けや関わりの工夫をし職員間で共有している。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が参画している。	
	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。	○		関係機関との連携ができています。	
	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。	○		下校時間等の学校情報は保護者を通して行っている。個別の事案については送迎の際に担任とやりとりをしている。	
	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。	○			中高生対象のため行っていません。
	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。	○			こちらからの情報提供は行っていません。
	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。	○			中高生を対象のため児童発達支援センターとの直接的な連携は行っていません。
	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。	○			今のところ行っていませんが、地域の放課後児童クラブと連携し活動する機会を設けたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		主に児童発達支援管理責任者が地域の子ども部会に参加している。	
	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。	○		定期的な面談の他、メールやLINEなどで子どもの様子や成長、課題などを伝え共通理解を図っている。	
	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。	○			今のところ行っていませんが、今後は研修の機会や情報提供など行っていきます。
	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。	○		契約時に説明を行っている。質問があれば随時丁寧に説明していく。	
	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。	○		子どもや保護者との面談を行い思いや願い、意向等を確認して作成している。	
	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。	○		保護者との面談を通して説明し、同意を得ている。	
	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。	○		必要に応じて面談の場を設け、話を傾聴し助言や情報提供等の対応を行っている。	

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。		○		現在まで開催していないが、今後は保護者の希望を踏まえて開催していきたい。
	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。	○		今のところ苦情はないが、苦情に関する体制整備については契約時に説明を行っている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		LINEやInstagramを活用し、お知らせや行事予定、活動の様子を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		全職員で共通理解を図り、漏洩等のないよう細心の注意を図っている。	
	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。	○		子ども一人一人の特性や発達に合わせた方法で対応し、保護者の方には情報を伝えるタイミングや方法等を配慮している。	
	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。		○		今のところ行っていない。
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。	○		各マニュアルを策定している。	今後はHPなどに掲載するなど家族等へも周知する。
	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。	○		火災・地震を想定した避難訓練を年2回行っている。	
	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。	○		契約時に確認する他、随時服薬の状況や薬の変更等を確認している。てんかん発作のある児童については発作時の状況を家庭と情報共有している。	
	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。	○		契約時に確認しているが、現在は軽症な事例のため保護者を通じた情報提供に基づき対応している。	
	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。		○		安全管理に必要な研修や訓練は今後行う予定。入室時の不審者確認のため防犯カメラを設置予定。
	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。		○		安全計画を作成し、各家庭に周知する予定。新規契約のご家庭には契約時に説明し周知する。
	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。	○		共通理解と再発防止に向けてヒヤリハット事例研修会を行っている。	
	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。	○		定期的に研修を行い、職員間で適切な関わりを共有できるよう話し合っている。	
	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、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。	○		身体拘束に関する研修は行っているが、対象となる児童がいないため身体拘束は行っていない。	