

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス えんじょいんと	公表日	令和8年1月15日
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。	○	工夫している点 児童発達支援事業所のスペースも含めて、かなり広いスペースを確保しています。
	2 利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○	児童指導員加配計算及び専門的支援員加配計算を行い、職員体制の充実を図っています。
	3 生活空間は、子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。	○	生活空間は、相談室をクールダウルームとしても利用し、窓の多い開放的な空間を提供しております。
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○	掃除や感染症マニュアルにそって清潔で整理整頓を心掛けています。
	5 必要に応じて、子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。	○	クールダウルーム及び児童発達支援のルームを適宜利用しております。
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。	○	毎日朝のミーティングを実施しており、出勤している職員が参加しております。
	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。	○	今回の保護者向け評価を元に、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。	○	朝のミーティングで、必ず全員が発言できるようマニュアル化しています。
	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。	○	定期的にOJT以外の研修も実施しており、職員としての質の向上を常に図っています。 第三者評価については、今後実施していくければと考えております。
	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。	○	定期的にOJT以外の研修も実施しており、職員としての質の向上を常に図っています。
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。	○	支援プログラムは毎月カレンダーにして利用者様、御家族様に配布しております。 また、アプリでも確認できます。
	12 個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	○	サービス検討会議を実施し、ニーズに即した対応を考えて実施しております。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○	同上
	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。	○	サービス計画はアプリを通じて全職員に開示されており、適宜朝のミーティングで支援内容を確認しております。
	15 子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。	○	アプリでのフォーマルなアセスメントに加え、朝のミーティングで常時状態の把握に努めています。
	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、子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。	○	地域の企業や支援団体、所轄警察の支援を受けながら共にイベント/プログラムを開催しております。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	全職員で実施しております。
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	毎月異なる支援プログラムを実施しております。 去年と同様の形にならないよう、児童の年齢や病気を考えて0ベースで作成していきます。
	19 子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て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。	○	専門的支援計画を作成し、個別活動と普段の集団活動を適宜組み合わせて支援を行っています。
	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。	○	毎朝、出勤する全職員でミーティングを行い、役割の確認や連携を実施しております。

	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。	○		支援終了後の時間にミーティングを行い、引き継ぎが必要な場合は翌日の朝のミーティングで申し送りを行っております。	
	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。	○		支援の検証・改善については支援記録を記載し、期を決めて改善を行っております。	
	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。	○		児童発達支援管理者を中心としたモニタリングを実施しており、定期的に見直しを図っています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		自立支援と日常生活の充実のための活動、創作活動、地域交流の機会の提供、余暇の提供を常に考えて支援を実施しております。	
	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。	○		支援道具を用いた工夫を行い、口頭でのコミュニケーション以外でも自己決定の方法を獲得できる支援を行っています。	
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児童発達支援管理者以外にも児童指導員が臨席し、参画しております。	
	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。	○		地域の社会福祉協議会や障害者団体と連携し、適宜情報や支援をいただいております。	
	28 学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	○		適宜必要に応じて学校に連絡し、送迎対応や情報共有を行っております。	
	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。	○		親の同意が得られた場合にのみ、他事業所等の情報をいただいております。	
	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。		○		学校卒業する児童は現状利用しておりませんが、支援情報のフォーマットは用意しております。
	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。	○		地域の児童発達支援センターと連携を取り、適宜児童の情報を共有しております。	
	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、児童館を利用している児童もいる為、今後は地域や他の児童クラブ等の連携を模索して参ります。
	33 (自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	○		協議会については参加しております。	
	34 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○		SNSを利用し、子供の状況や課題については保護者様と共有を行っております。	
	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。	○		Zoomを利用して、法律の定めによらないピアカウセリングの一環として家庭支援を実施しております。	
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。	○		重要事項説明書を作成し、必ず説明するようにしております。神戸市からも丁寧な説明書だと言葉をいただいております。	
	37 放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		アクセスメント表を作成し、家族の意向を元に、児童の意向も重視して支援計画を作成しております。	
	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。	○		書面について、必ず同意を得て計画を作成しております。	
	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。	○		SNSや電話対応、必要があれば実際に自宅までお伺いさせていただいた助言と支援を実施しております。	
	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。		○		保護者評価にもありましたとおり、保護者を含めた参加型のイベントを実施していきたいと考えております。
	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。	○		苦情処理窓口を設定し、全ての苦情については記録し適切に対応できるよう施設としてマニュアル化しております。	
	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。	○		個人についてはSNSを利用し、アプリを利用してこどもや保護者に対して発信しております。	
	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		上記については、個人情報の公開範囲を設定し、保護者様の同意の元実施しております。	

	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。	<input type="radio"/>		口頭だけではなく、情報機器や絵カード等での情報伝達の手法を取り入れてあります。	
	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。	<input type="radio"/>		イベントとして、地域の企業に協力していただいたり、地域のイベントに参加する等を行っております。	
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。	<input type="radio"/>		全てのマニュアルを職員・家族等に周知しております。また、訓練も適宜行っております。	
	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。	<input type="radio"/>		BCPを策定し、研修・訓練を実施しております。	
	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。	<input type="radio"/>		アセスメント表を作成し、児童の利用前に必ず確認しております。	
	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。	<input type="radio"/>		適宜保護者様を通じて医師の助言をいただいております。	
	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。	<input type="radio"/>		安全計画に基づいた研修・訓練を実施しております。	
	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。	<input type="radio"/>		安全計画について、家族様へ周知を行いました。活動内容についてはSNSを利用しております。	
	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。	<input type="radio"/>		ヒヤリハットを作成し、適宜再発防止と改善点についてミーティングを行い、回覧しています。	
	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。	<input type="radio"/>		採用時に身体拘束及び人権擁護研修を行い、適切な対応を心がけております。	
	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、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。	<input type="radio"/>		身体拘束の指針を作成し、必ず同意を得た後に実施する形にしております。	