

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービスじゃんぐるHIRO				
		公表日 2025年2月14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。	○				
	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。	○				
	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	○				
	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	○				
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	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○		定期的に事業所で外部講師による研修会を開催している、事業所以外での研修会に参加している。		
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○				
	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	○				
	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	○				
	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	○				
	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		○		特性を把握するために行動観察や問診をしているが、M-CHAT日本語版PARS、CARS等は使用できていない。	
	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	○				

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○			
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	○			
	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、	○			
	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	○		送迎のお子さんに対しては、行事の確認や保護者との連携をしている。	
	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	○		就学前に関係機関との情報交換、書類作成など実施している。	
	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。	○			
	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。	○		専門機関との連携を実施している。	
	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。	○			
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○			
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。	○		保護者との相談はその都度している。		

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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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	○			
	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。	○			
	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	○		現在HP作成中(最新版)	
	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。	○			
非常時等の対応	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。	○			短時間の利用のため、地域との関係性のある事業はおこなっていない。
	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	○			
	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	○			
	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	○			
	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	○		飲食の提供はおこなっていないが、保護者にアレルギーの確認はしている。	
	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	○			
	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	○			
	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	○			職員間での情報の共有を徹底していきたい
	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	○			
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	○			現在、身体拘束が必要な事例はありません。	