

公表:令和7年3月12日

事業所名 放課後等デイサービスnデジ

		チェック項目	はい	どちらとも いえなし	いいえ	工夫している点・改善目標
環境・ 体制整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			国の設置基準以上のスペースを確保しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童10人に対し指導員2人という国の人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っております。
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		収納可能なスロープを用意する等、合理的配慮に基づき環境整備を行っています。
業務改善	④	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	○			PDCAサイクルを取り入れ、活動前後や週次の職員ミーティングを行っております。
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか		○		可能な範囲内でサービス提供に反映させて頂きます。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			公式ホームページにて公開します。
適切な 支援の 提供	⑦	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			○	現在は保護者の方の評価と社内評価のみですが、今後必要に応じて外部評価の実施を検討します。
	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			年間計画を立て、内外部の研修参加をしております。職員それぞれの専門性の研鑽を推奨しています。
	⑨	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	○			利用開始時のアセスメントシートのほか、面談でのやり取り、お子様の日々の様子からニーズをくみ取り、個別支援計画を作成しております。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			相談事業所からの報告書類や独自のヒアリングシートにより詳細を把握しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか		○		施設としての決まったプログラムは設定せず、個別ニーズに応じて臨機応変に対応しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか		○		AIやゲーム制作等、常に新たな技術に触れられる環境を整備しています。
	⑬	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか		○		時間と環境の整理を行い支援に反映させます。
	⑭	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			一人ひとりに合わせた計画と環境を提供し支援内容に記載しています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			支援前後に打ち合わせを行い、支援内容や分担の確認、支援の振り返りを行っています。複数の視点から支援について意見交換をし、次の支援につながるよう記録をとっています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、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	○			
関係機関 や保護者 との連携	⑰	日々の支援に関して正しく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	○			
	⑱	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ているか	○			6か月に1度、計画の見直しを行うための職員ミーティングを行い、内容の更新をしています。
	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ支援を行っているか		○		再度見直しを行う際に本人のニーズと照らし合わせ検討してきます。
	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			開催される場合には、児童発達支援管理責任者や管理者、担当者など適任者を選んで出席します。
	㉑	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		○		必要に応じて行なっております。また、当社は不登校支援事業も行なっていることから、教育委員会とも連携を図りながら運営しています。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか				現在までに該当する方や今後の受け入れについても未定の為未記入とします。
	㉓	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		○		就学前の情報については相談支援事業所からの報告による把握に留まっていますが、今後必要に応じて対応します。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所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	○			相談支援事業所を介し提供しています
	㉕	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか			○	現在は十分な連携があるとは言えないため、今後に向けた関係性の構築を行ないます。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか		○		当社運営のフリースクールや大人の居場所事業と連携により、交流機会を確保しています。利用児童の特性や保護者の要望に応じて考慮します。
保護者 への説明 責任等	㉗	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか			○	現在のところ積極的な参加はしておりません。今後必要に応じて対応します。
	㉘	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	○			必要に応じて個別に相談の時間も設けています。
	㉙	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか		○		ゲーム依存や不登校についての発信やペアレントの必要性を感じており、今後企画できればと思っています。
	㉚	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に説明をさせていただいております。また、不明点があれば随時、職員が説明をするようにしています。
	㉛	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			希望に応じて相談を受け付けています。また、定期的なモニタリング時に相談の時間を設けています。
	㉜	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○			不登校児童保護者の会への参加や協力を行なっています。
	㉝	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	○			相談や申し入れがあった場合、電話や面談にて迅速かつ適切に対応するよう努めています。苦情受付・解決担当者は重要事項説明書に記載し、契約時に説明しています。
	㉞	定期的に会報等を発行し、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			○	現在予定は立っていません。
	㉟	個人情報に十分注意しているか	○			個人情報に記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しています。
	㊱	障がい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	○			必要に応じて代替コミュニケーションツールを利用します。
非常時 等の 対応	㊲	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	○			当社運営のフリースクールや大人の居場所事業と連携により、地域交流を行なっています。また、子ども育成支援の協議体監事として、情報発信等を行なっています。
	㊳	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○			都度の周知を行っています。
	㊴	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		○		今後さらに訓練を行う予定です。また、訓練の情報等を保護者にお伝えする方法を検討しています。
	㊵	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	○			虐待防止委員会を設置し、定期的に研修を行なっています。
	㊶	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	○			身体拘束に関しては、利用者本人の生命や身体を保護するため緊急を要する場合に、切迫性・非代替性・一時性があることを条件に行うことを職員の共通認識とし、行った場合は記録に残すことにしています。対象児童がいる場合は組織的に決定し、個別支援計画に記載する体制がありません。
㊷	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	○			ヒアリングシートにより把握しています。	
㊸	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			危険な事例があった場合、特定の報告書に記載しミーティングにて事実確認と共有、今後の対策を協議しています。	

◎ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。