

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		デイサービスにじのご給田				公表日	2025年 3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。	13		・理想を言えば、動きの大きい利用者もいるためもう少し部屋が広いといいし、クールダウン用にもう1部屋あればという思いもあるが、ベランダを活用しながら何とか乗り切っている。		
	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。	13		・プラスで人数がいると、マンツーマン対応児が多い日により落ち着いて対応でき、準備や片付けに人手が必要な活動がやりやすくなるのではないかと、という思いもあるが、経営的な側面を考慮するとやむを得ないため、現在の体制で何とか工夫しながら乗り切っている。・職員が不足のまま運営しない様、常に気を配っている。		
	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。	13		・連絡帳を入れるためのカゴ等、来所時の支度の際にわかりやすいようにしている。トイレはバリアフリー化されており、玄関の所はスロープになっている。情報伝達に関しては絵カードや写真カードも活用している。・写真を使い効果を向上させている。・よく見直しを行い環境を整えている。		
	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。	13		・利用者がリラックスしやすいように、ソファやクッションチェア等を活用している。マットを敷く場所と敷かない場所を設けることで、自由時間に特性的に走る利用者の動線を確保しながら、座って遊びたい利用者が過ごしやすいようにしている。・事務作業をする場所にパーテーションを付けたことでよりよい環境になったと思う。利用者の遊びによって場所がほぼ決まっているので満足していると思う。		
	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。	13		・ブレイルームの中で明確に区切られた部屋はないが、必要に応じて、隅のほうにテーブルを置いて落ち着いて作業に取り組めるような状況を設定している。・個別の部屋はないが場所が確保できるよう工夫されていると思う。		
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。	13		・日々の打ち合わせや振り返り等が出て来た職員の意見を基にしながら、常勤職員が目標を設定し、6ヶ月に1回程度で振り返りをして、新たな目標設定につなげている。・ヘルパー業務で振り返りに参加できない職員には早めにその日の様子を聞いている。		
	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。	13		・毎年1月頃に保護者に評価表を記入してもらい、分析結果を公表しながら、次年度の業務改善につなげている。	インクルージョンに関して、保護者等の意向と、国からの方針で求められていることの間で乖離があるため、インクルージョンの内容について伝えていく必要があると思われる。	
	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。	13		・日々の打ち合わせや振り返りの場面に出た意見を取り入れながら、備品の購入等、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。	12		・平成30年度に第三者評価を受審し、マニュアルの整備につなげた。	再度、第三者評価を実施することを検討していく。	
	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。	13		・虐待防止研修を始め、年に少なくとも1度は法人全体での研修の機会がある。オンラインでの研修が増えたため、事業所単位で障害理解や感染症対策等に関する研修を受講している。・内部研修、外部研修、共によく開催されている。・合間の時間を有効活用して動画研修を実施している。・業務に活かせる研修はオンラインを含めて頻繁に行われている。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	13		・これまでの成果を踏まえて作成した支援プログラムを2024年11月11日に公表した。		

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。	12		・日常の支援の中での行動観察や面談で聞き取った保護者のニーズを基にアセスメントし、放課後等デイサービス計画を作成している。	
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。	13		・日々の打ち合わせや振り返りの場面で支援について話す機会があり、そのことが利用者の共通理解の礎になって、放課後等デイサービス計画の作成につながっている。	
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。	13		・放課後等デイサービス計画に関しては記録とセットになっており、随時確認できるようになっている。日々の打ち合わせや振り返りの中で適宜目標について触れられている。	
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。	12		・標準化されたアセスメントは実施していないが、別途行動支援計画の作成が必要な利用者もいるため、日々の行動観察は支援の中で適宜実施している。	
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。	12		・新しい形式になって試行錯誤しながら、これまでの形式も活かしながら、放課後等デイサービス計画を作成してきた。	「移行支援」に関しては、現在の状況でできることを支援内容に入れているが、今後さらなる検討が必要であると思われる。
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	11	1	・活動プログラム自体はプログラムリーダーが中心で立案しているが、日々の打ち合わせや振り返り等で他職員から出た意見等を取り入れながら、結果としてチームとして行っている。・内容を変更する時はその都度相談している。	
18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	13		・行事が続く時期は無理のないように意図的に固定化する場合もあり、内容を理解しやすいように流れを構造化（固定化）する側面もあるが、季節の要素や子どもたちの関心を取り入れながら、内容が固定化しないように努めている。・日毎の活動内容に合わせてよりよいプログラムになるよう工夫している。・活動プログラムは曜日に固定されておらずバラエティに富んでいる。・児童の特性に合わせて、長く続けることと新たなものをバランスよく組み合わせている。・複数の職員がプログラムリーダーになって児童が楽しめるよう工夫している。	
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。	13		・集団活動を大切にしているが、身辺自立・日常生活に関わる部分や、制作の場面等では個々の状況に合わせた内容を提供して総合的に支援している。	
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。	13		・支援開始前には打ち合わせを行っており、ヘルパーとして後から入る職員に対しては可能な範囲で個別に情報を伝えている。・必ず行われており途中合流した場合には個別に打ち合わせの時間を取っている。・必ず実施している。	
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。	13		・支援終了後には毎回打ち合わせを行っており、参加できない職員に対しては、後日支援開始前の打ち合わせの時に伝えたり、連絡票も活用したりしながら情報を共有するように努めている。	
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。	13		・記録の仕方に関しては必要に応じて研修を行いながら、放課後等デイサービス計画の内容が記録に反映できるように努めている。振り返りの場面で出た有益な情報が記録に反映されない場合があるので、参加した職員が補足して記入するようにしている。	
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。	13		・6ヶ月に1回はモニタリングとして保護者と面談を実施し、適宜放課後等デイサービス計画の見直しを行っている。	
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。	11		・多様な遊びや体験活動の中で、利用者が主体的に参加できる活動も大切にしている。利用者によっては、日常生活の充実と自立支援のための活動を重視する等、個々にあった形で支援を行っている。	

	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。	13		・おやつ場面だけでなく、画材の色彩や楽器、曲目等、自分で選択ができる場面を多く取り入れている。	
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。	13		・必要に応じて、施設長か児童発達支援管理責任者が参加している。	
	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。	12		・活動中にアクシデントがあった場合に、協力医療機関に連絡して受診したことがある。関係機関から連絡があった場合は、見学等を受け入れ、情報共有に努めている。	
	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。	13		・区立小学校に関しては、頻繁に下校時間が代わり、移動支援を利用する利用者もいるため、変更がある場合は、保護者経由で早めに把握できるように努めている。利用者には何かあった場合は、学校から直接連絡が来ることもある。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定子ども園、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。	12		・幼児グループの利用者に関しては許可を得て個別支援計画を共有しており、保護者から就学支援シートを提供していただくことで、就学前に利用した機関での情報を得ている。	
	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。	9	2	・直近ではないが、過去に依頼に応じて保護者経由で在籍時の個別支援計画を提供したことがあった。	
	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。	10	1	・児童発達支援センターではないが、世田谷区保健センター乳幼児育成相談の巡回指導を受け、支援につなげたことがある。東京都知的障害児等療育支援事業の申し込みを検討している。	
	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。	5	5		感染症予防や、保護者からの意向としては「必要ない」という意見が出ており、利用時間の短い利用者もいるため特別な機会は設けていない。インクルージョンの観点から、現実的にできそうな交流の方法について、今後検討していけるとよい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9	1	・デイサービス部門の代表として、幼児グループ施設長が鳥山地域自立支援協議会に参加し、法人の理事長が委員として世田谷区自立支援協議会に参加する中で、事業所の意向を伝えている。	
	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。	13		・来降所時や面談時に適宜状況を伝え、保護者と共通理解を得られるように努めている。・連絡ノート、電話、メールをフルに活用している。	
	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。	10	1	・研修の機会としては設定してはしていないが、依頼に応じて外部での家族支援プログラムの情報を提供したことがあった。	家族等の参加できる研修の機会を検討していく。
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。	13		・契約時に限らず、利用者負担に関しては、改めて問い合わせがある場合もあるので、必要に応じて説明を行っている。	
	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。	13		・利用者や保護者の意向を踏まえながら、放課後等デイサービス計画を作成している。	
	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。	13		・適宜説明を行い、保護者から同意を得ている。	
	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。	13		・放課後等デイサービス計画の見直し時期に限らず、保護者からの相談がある場合は面談の機会を設けている。来降所時の対面の場面でやりとりするだけでなく、電話や連絡帳も活用しながら、適宜助言をする機会を設けている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	6	5	・保護者向け評価表の中で要望がないため、保護者会等の機会は設定していないが、法人内であるミニバザー等を案内することで、結果的に保護者同士の交流につながっている面がある。きょうだい同士の交流機会は特別に支援していないが、お迎えの場面等で結果的に関わる機会がある。	きょうだい児の状況について知っていく必要はあると考え、面談時などで様子を伺うようにしている。
	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。	13		・苦情の窓口を設けて対応しているが、保護者と適宜コミュニケーションを取りながら、意見が言いやすい雰囲気づくりに努めている。苦情と思われる内容があった場合は、それをきっかけに取り組みを見直す機会ととらえて、今後活かすように努めている。	

	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子どもや保護者に対して発信しているか。	13		・毎月じのこだよりを発行しており、同意書に基づいて個人情報を保護した形でホームページでも公表している。定期的にじのこぶろぐに活動の様子を掲載している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	13		・個人情報に関しては、同意書をとり、それに基づいた形で発信している。個人情報に関する書類に関しては、鍵付きロッカーに保存している。・適宜繰り返し確認している。	
	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。	13		・学校で活用している絵カードやサインがあれば、支援の中で取り入れるようにしている。活動の一環で写真を活用してじのこ新聞を制作し、掲示して利用者の振り回りの機会にしている。	
	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。	9	2	・事業所単位ではないが、法人の中で地域の方でも参加できるようなミニバザーやミニコンサートの機会があれば、外にも見える形で掲示して発信している。地域の方だけを対象にしたものではないが、ブログで活動の様子を発信している。・読み聞かせの地域のボランティアとの交流がある。	
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。	13		・緊急時対応マニュアルは保護者に配布している。整備したマニュアルは職員が随時閲覧できるようにしており、嘔吐処理訓練等も実施している。・避難訓練や感染症についての研修等、定期的に行っている。感染症対策についてはじのこだよりに定期的に載せて保護者に伝えている。	各マニュアルは適宜見直ししていく。
	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。	13		・業務継続計画を策定し、それに基づいて防災訓練・嘔吐処理訓練を実施している。・必ず実施している。	
	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。	13		・毎年緊急カードに記入してもらい、状況に変更があった場合は保護者から報告を受けている。・日毎のメンバー表で確認できる。	
	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。	13		・アレルギーに関しては、医師の指示に基づく対応について、保護者経由で確認している。	
	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。	13		・安全計画を設定し、それに基づいた研修や訓練（感染症対策訓練等）を実施している。・避難訓練、嘔吐処理研修等頻繁に行われている。	
	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。	12		・じのこだよりの中で、安全計画に基づく取り組み内容について実施後報告している。	
	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。	13		・ヒヤリハットがあった場合は日々の振り返りの中で再発に向けた方策について検討しながら連絡票で職員に周知し、3ヶ月に1回結果を分析して改めて共有している。・出勤した際に必ずチェックすることになっており更に打ち合わせにおいて、その件について確認がある。・出勤後にヒヤリハットを確認している。記録の時間も取っている。・ヒヤリハットの事例と再発防止策についてまとめた書類を全職員が定期的に読んで支援に活かしている。	
	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。	13		・法人として毎年1回虐待防止研修を実施すると共に、職員間で気になることがあった場合は適宜職員間で伝え合いながら、虐待の芽を摘むようにしている。・毎年実施している。講師も色々な方に依頼していて素晴らしいと思う。・研修の機会を確保している。	
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、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。	13		・法人で身体拘束等の適正化のための指針を決定し、車椅子の利用者や、不適切な行動が起こった場合のクールダウンの方法としてやむを得ず身体拘束が想定される利用者に関しては、保護者の同意を得て放課後等デイサービス計画にも記載している。		