

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 メロディ♪		公表日		令和7年 2月 21 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。	○		車椅子やバギーは部屋の外に置く等、できるだけ支援するスペースを広く取るようにしています。		
	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。	○		医療的ケアを要する児童の利用者が多い時は、看護師の配置を増やして対応しています。		
	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。	○		施設内全体がバリアフリー対応の構造になっています。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日支援後は清掃、消毒を行い、定期的に換気扇や空調清掃、床のワックス掛けを行っています。		
	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。	○		利用者の様子や体調に合わせて支援場所を分け個別対応ができるようにしています。		
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。	○		年度初めに事業所目標を決め部会の中で振り返りを行っています。	部会に参加できなかった職員への周知方法	
	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。	○		保護者向けアンケートで出された結果に基づき、部会の中で検討する機会を作っています。		
	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。	○		事業所内アンケートや児発管との面談の中で職員の意見を聞く機会を作り業務改善につなげています。		
	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。	○		3年おきに第三者評価を実施しており、今年度が対象年となっています。また評価結果を業務改善につなげています。		
	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。	○		法人内外の研修への参加、事業所内研修等を計画し職員の資質向上を図っています。		
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。	○		支援プログラムについて検討する機会を作り支援方針等を確認しました。2月にHP上に公表します。		
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		保護者面談時、モニタリング時にアセスメントを行い個別支援計画に反映しています。		
	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、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。	○		個別支援計画原案を元に担当者会議を開催し、支援内容等について共通理解を図っています。		
	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。	○		個別支援計画作成後は決裁後に、職員間で回覧し支援内容等について共有しています。また、モニタリング時に支援の確認を行っています。		
	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。	○		重心児に特化した事業所独自のアセスメントシートを使用しています。また変更等があれば加筆を行っています。		
	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、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。	○		個別支援計画にはガイドラインで示すねらい及び支援内容を踏まえ、子どもの支援に必要な項目と支援内容を設定しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		保育士、児童指導員が中心となって活動プログラムを立案、作成しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動プログラムが固定化しないように、平日と長期休暇時は活動内容を変更しています。		

	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。	○		子どもの体調や状況に合わせて個別活動に切り替え、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。	○		支援開始前に勤務職員で打ち合わせを行い利用者の確認や配車、活動内容の確認等を行っています。	
	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。	○		引き継ぎノートに気付いたことや保護者、学校からの引継ぎ等を記入し情報共有ができるようにしています。	
	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。	○		その日の支援記録の他、学校や家庭との連携も記録に残しています。また支援内容の記録は5領域の視点にそっています。	
	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。	○		年に2回モニタリング会議を行い、個別支援計画の見直しを行っています。	
	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「4つの基本活動」を元に支援をしています。	
	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。	○		余暇や活動の中で一人一人に合わせた自己決定ができるような支援の工夫をしています。	
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、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		担当者会議、関係機関連携、移行支援等の会議には児発管と担当職員が参加しています。	
	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。	○		関係機関連携の実施や担当者会議、移行支援会議等に参加し各機関と連携を図っています。	
	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。	○		学校送迎時に担任と引き継ぎ等を行い、日頃から連絡調整が取れるような関係作りにつとめています。	
	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。	○		初回利用前（進学前）に担当者会議を行っています。	
	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。	○		移行支援会議等に参加し情報提供等を行っています。また進路先との連携を図り卒業後も情報共有ができるようにしています。	
	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。	○			来年度は専門的支援スタッフ派遣事業と訪問支援事業を実施しSTやOTの助言や研修を受ける予定です。
	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。	○			きょうだい児や地域の子ども達と一緒に過ごせるような機会を検討します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			相談支援事業所と情報共有を図ります。
	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。	○		送迎時や連絡帳、面談を通してメロディ♪での様子や成長した事等を伝え共通理解を行っています。	
	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。	○		進路についての研修を計画し卒業後の事について考える機会を作りました。	家族支援プログラムを今後、法人内でも検討していきます。
	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。	○		利用者負担等の変更等が生じた場合はその都度説明をしています。	支援プログラムの説明を面談時に行います。
	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。	○		年に2回の保護者面談の中で子どもの推測される思いやご家族の思いを確認しています。	
	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。	○		個別支援計画作成後に保護者に支援内容についての説明を行い同意・署名をいただいています。	
	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。	○		保護者の状況に合わせて家族支援を行い、相談や助言を行っています。	

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会を設ける等の支援をしているか。	○		家族の集いを年に2~3回実施し保護者同士が交流する機会を設けています。	きょうだい児支援を今後計画し交流する機会を作りたいと思います。
	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。	○		苦情があった際は迅速に対応できるように整備を整えています。	
	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。	○		毎月メロディ♪便り、月の活動予定表等を作成し配布しています。また今年度よりインスタグラムを始め定期的に更新しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		支援記録などは鍵のかかる場所に保管しています。また利用者の情報などの発信には十分配慮しています。	
	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。	○		ひとり一人に合わせた配慮を心がけています。	
	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。		○		施設全体で地域に開かれた事業運営を考えていきます。
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。	○		各マニュアルは策定しており職員、家族等に周知しています。また避難訓練は毎月実施しています。	保護者への周知方法について検討していきます。
	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。	○		BCPは策定しており施設と合同で非常災害の発生に備え、定期的に避難訓練や防護服着用訓練等を行っています。	保護者への周知方法について検討していきます。
	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。	○		利用者の状態及び健康・医療面等保護者に聞き取りを行い毎年アセスメントし更新しています。	
	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。	○		医師の指示書に基づく対応を行っています。定期的に支援会議を行いアレルギー対応について検討しています。	
	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。	○		安全計画を作成し、安全計画に沿って研修や安全管理（確認）をしています。	
	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。	○		文書にて安全計画に基づく取り組み内容等を家族へ周知しています。	保護者への周知方法について検討していきます。
	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。	○		毎月ヒヤリハットをまとめ、担当者会議の場で検証を行い再発防止に向けた話し合いを行っています。	
	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。	○		虐待防止委員会が設置されており児発管と職員が委員として参加しています。内容等については担当者会議の場で周知しており、定期的に研修をしています。	
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、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。	○		身体拘束委員会が設置されており児発管が参加し担当者会議等の場で周知しています。メロディ♪では身体拘束が必要な方はいません。		