

NPO法人やさしい鉛 放課後等デイサービス つばさ学童クラブ【令和7（2025）年度自己評価】

		チェック項目	はい	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・体制設備	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	6		指導訓練室は90㎡あり、埼玉県の基準の3倍あります。個別・集団での活動に取り組みやすいように配慮しています。
	②	職員の配置数は適切であるか	5	1	基準以上の職員配置を行っています。安全確保や支援の質を保つために「より余裕のある」体制を目指しています。職員からは『より目を行き届かせたい』という支援の質向上を目指す前向きな意見がありました。
	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	5	1	県の建物を使用しています。完全バリアフリー設計ということもありませんが、極端な段差もありません。玄関は広くとっており、玄関の壁面、階段、廊下には全て手すりがあります。特に、歩行など配慮を必要とされる児童の場合には、出入りの際には職員がつき、安全を確保します。
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	6		業務改善PDCAサイクル推進担当を設置し、業務改善をはかるようにしています。また、毎日職員会議を実施し、業務改善に向けて話し合いを行っています。併せて、各職員「支援の振り返りの記録」をとり、その日の支援の様子や児童生徒の様子を記録しながら反省、改善を行い、翌日のミーティング会議に反映するなど支援の質の向上に努めています。
	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	6		毎年、保護者向けアンケートを実施し、保護者の意向を確認しています。また、アンケート結果を職員間で共有し、改善につなげる話し合いを行っています。
	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	6		事業所向け自己評価、保護者向け評価表の結果については、ホームページにて公開しております。また、事業所内の掲示版にて常時閲覧できるようにしています。
	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	3	3	事業所規模が小さいため、外部評価機関による正式な評価は実施していないが、客観的な立場の第三者として、市の民生委員／児童委員協議会会長に助言者として関わっていただいています。
	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	6		年間の研修計画に基づく定期的な事業所内研修の実施を行っています。また、（所沢市等の主催する）外部研修部会に参加し、支援の質の向上に努めています。
	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	6		個人票（保護者の思いや願い）や行動観察、保護者に同意を受けた上で、他機関の情報を基にアセスメントを実施しています。その内容を基に個別支援計画を作成しています。また、6ヶ月毎に見直しを行い、その都度ケースカンファレンスを行っています。
	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	5	1	重度の障害のある子どもが多いため、医療機関で実施される療育手帳判定（知能検査・適応行動評価等）を基礎とし、事業所では日々の行動観察や保護者・学校との連携を通じて、個々の状態像を丁寧に把握しています。心理検査を追加で行うことが適切でないケースも多いため、実際の生活場面での様子を重視したアセスメントを行い、ニーズや課題を客観的に整理したうえで計画に反映しています。

適切な支援の提供

⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	6			プログラムの立案をチームで行うとともに、計画的に進めています。
⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	5	1		「活動プログラムは、子どもの特性に応じて“変化”と“安定”の両方を大切にしています。重度の子どもの中には、毎日同じ流れや活動が安心につながる場合があるため、個別支援では必要に応じて安定した活動を提供しています。一方で、集団活動や季節行事では内容を工夫し、固定化を防ぐ取り組みを行っています。子ども一人ひとりの状態に合わせて活動内容を調整することで、柔軟なプログラム運営を心がけています。
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	6			学校休業日には、通常の活動で支援できないプログラム(集団で参加できるレクリエーション、季節の行事、季節の工作、ドリルなどの学習、調理体験実習、外出活動等)用意する等、工夫しています。
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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	6			個別の取り組みと集団の取り組み(集団療育)を設定し、達成の状況を随時把握するように心掛け、個別支援計画に反映しています。
⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	6			その日に行われる支援内容や児童の様子、配慮事項等について、ミーティングで打ち合わせを行い、情報を共有しています。
⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、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	6			送迎後、支援終了後に話し合いを行っています。気付いた点等を共有し、翌日のミーティングでは各個人のごとの報告・連絡を行っています。
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	6			支援終了後に日々の活動の記録を日誌へ記録しています。また、その日利用した児童一人ひとりの様子についても、個人記録をつけています。これらの記録をとることにより、支援の検証や改善につなげています。
⑱	定期的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			6ヶ月に1度、個別支援計画の評価(モニタリング)を実施し、職員間で話し合っています。その際、職員で「課題の整理表」を記入し、ケース会議に参加・話し合いを行うとともに文書で記録しています。また、相談支援事業所とも連携をとり、情報交換を行っています。
⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	6			「放課後等デイサービスガイドライン」で示された基本活動を複数組み合わせるプログラムを設定し、活動が偏らないように工夫し支援を行っています。
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ものが参画しているか	6			担当者会議が行われる際は、児童発達支援管理責任者またはその児童・生徒の状況に精通している責任者が参加します。
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	6			年度始めには、学校の説明会に参加し、下校時引き渡し方法等について確認を行っています。また、日頃から学校の先生や保護者とこまめに連絡をとり、情報交換・共有を図っています。下校時には担任の先生などから学校での様子を伺う等の申し送りを丁寧に行っています。
㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医と連絡体制を整えているか				医療的ケア児の受け入れ予定はありません。

関係機関や保護者との連携	⑳	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との間で情報共有と相互理解に努めているか	6			保護者の同意のもと、相互に情報交換・共有を図るようにしています。
	㉑	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	6			今年度に該当する児童・生徒はいませんでした。学校卒業の場合は保護者の同意のもと、個別支援計画の提出や必要に応じて特性等の情報を提供しています。必要に応じて電話などで連絡調整し、児童生徒が過ごしやすく学びやすくなるよう環境面からも整えます。
	㉒	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				今年度に連携を必要とする児童・生徒はいませんでした。埼玉県福祉部障害者支援課、埼玉県発達障害総合センター、所沢市こども福祉課等が主催する研修会があれば積極的に参加し、助言を受ける機会を設けています。連携するに際しては情報交換・知識等の共有を図るよう心掛けています。
	㉓	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		3	3	重度の障害のある子どもが多く、環境の変化や大人数での活動が大きな負担となる場合があるため、放課後児童クラブや児童館との合同活動は慎重に検討しています。子どもの安全と安心を最優先にし、無理のない範囲での交流を重視しています。その一方で、学校の先生や兄弟児、事業所OBなど、子どもにとって身近で安心できる関係者との関わりを通じて、地域とのつながりを保つ取り組みを行っています。子どもの特性に配慮した形で地域との関係づくりを進めていく方針です。
	㉔	(地域自立支援)協議会に積極的に参加しているか。		6		所沢市の協議会が定期的に主催する会議や研修会、情報共有会に参加しています。また、協議会の各部会については、時間帯の都合(開催18時～など)で参加できないことがありました。
	㉕	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	6			連絡帳とメールを活用し懸念事項はこまめに情報交換・共有を図るようにしています。また、必要に応じて、電話での相談や事業所での面談などを行うようにしています。引き続き、児童の発達状況や課題について保護者と共有できるようにしていきます。
	㉖	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		6		ペアレント・トレーニングのような形式ではありませんが、連絡帳等において保護者からの日頃の悩みや心配事には、できるだけ具体的かつ寄り添えるように配慮しています。
保護者への説明責任等	㉗	運営規定、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	6			入室時に重要事項説明を行っています。見学や契約の際に、わかりやすい説明になるように配慮しています。特に利用者負担等理解しづらい部分については改めて別紙にし、かりやすい説明となるよう心掛けています。
	㉘	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	5	2		定期的に個別面談を実施し、相談に応じる機会を設定しています。また、日頃から、連絡帳・メール・電話等でいつでも相談に応じられるようにし、必要に応じて面談を実施しています。
	㉙	父母の会の活動を応援したり、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	5	1		5月に保護者向けの年度説明会+茶話会を開催し活動内容のこまかい説明を行います。新入生の保護者も含めて保護者同士の交流や連帯の一助となるような場をつくりたいと思います。その他、保護者参加行事として「つばさ夏まつり会(お神輿・縁日など)」と言う大きな行事があります。

	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	5	1		「重要事項説明書」に苦情解決担当者、苦情解決責任者が記してあります。まずは、苦情解決担当者、苦情解決責任者へご相談ください。苦情があった場合に迅速かつ適切に対応をすることができるよう体制を整えております。
	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	5	1		活動概要や行事予定を、月毎の「出欠表等」においてお知らせしています。季節の行事報告の折に、玄関にて写真による掲示を行っております。保護者のみならず、学校の先生も閲覧してつばさの出来事を学校とも共有しています。掲示した写真はデータなどとして希望に応じてお渡ししています。それらを再編集して年度ごとに「写真アルバム」を毎年作成し面談時などに閲覧頂いております。
	③⑤	個人情報に十分注意しているか	6			保護者から個人情報についての同意書を提出してもらい、それに基づいて写真など個人情報を管理しています。鍵つきロッカーに個人情報を収納することやパソコンにはセキュリティソフトを導入しています。
	③⑥	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	5	1		利用児童・生徒に対してはスムーズな情報伝達になるように配慮しています。必要に応じて具体物、写真、カード、サインなどを活用します。また、制度の説明には、内容に専門用語も多いので、かみ砕いたわかりやすい説明と言葉を用いるよう意識してゆきたいと思っております。
	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	3	1	2	重度の障害のある子どもが多いため、大規模に地域住民を招く行事の開催は難しいですが、事業所OBや兄弟児等、子どもにとって身近で関わりのある地域の方々を行事に招くことで、地域に開かれた運営をしています。おおぞらの先生などに活動内容を一部共有しています。民生委員／児童委員協議会会長とも連携するなど、地域とのつながりを継続していきます。
非常時等の	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	6			地震・自然災害・火事・所在不明時・事故時の対応を示し、それに基づいて訓練・対応をしております。新型コロナウイルス感染症対策についても、対策マニュアル、消毒マニュアルを策定し訓練・実施しています。令和3年に各種マニュアルを策定し全保護者に配布しました。それぞれのマニュアルについては、希望に応じて再配布できる旨、毎年2月に周知しています。
	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	6			6月と3月の年2回実施しています。3月は職員間で建物から建物外へと避難経路の確認・共有し防災訓練を実施しています。非常食の試食体験も行います。食料や飲料水を含む防災セットを定期的に点検・備えています。発電機も整備しております。
	④⑩	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	6			虐待防止委員会を策定し、虐待防止委員会を設置、管理責任者を配置しています。厚労省の「障害者虐待防止と対応の手引き」を編集して職場内研修用の冊子として作成し研修に活用しています。また、職業性ストレス調査票、虐待防止チェックシート、体制整備チェックリスト、早期発見チェックリストを職員で全項目を確認し、結果を基に話し合いの場を設けています。

対応	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せつめいし了解を得たうえで、放課後等デイサービス計画に記載しているか			今年度は身体拘束の対象となる児童・生徒はいませんでした。身体拘束は原則として行わず、やむを得ない場合に限り、組織的判断のもと最小限の範囲で実施する方針を定めています。もし、身体拘束の必要性が生じた際は、職員単独で判断せず、管理者・児発管・担当職員で協議し、記録に基づき組織的に決定する仕組みを整えています。
	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	6		食物アレルギーのある子どもについては、医師からの正式な指示書の提出はない場合でも、保護者を通じて医師の指示内容を確認し、その情報に基づいて対応しています。アレルゲンの除去や提供食材の確認など、必要な配慮を個別支援計画に反映し、職員間で共有しています。
	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	5	1	事例集を作成するとともに、事例については必要に応じてミーティングで取り上げるなど、職員全体で共有しています。来年度からは「ヒヤリハット事例検討会」として年2回開催し、より纏まった内容で確認し、安全な保育体制となるよう努めます。