

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日 令和 7 年 4 月 30 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。	7		児童へ目が行き届き、全スペースが見渡せる様工夫しています。	
	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。	7		規定通りの人員配置をしています。	
	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。	7		玄関にはスロープを、室内は全面バリアフリーとなっています。	
	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。	7		児童と共に季節に合わせた壁面を作成し、飾っています。	
	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。	7			訓練室の窓にカーテンがないので、注意がそれてしまう事を想定し、カーテンをつけた方が良い。
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。	7		職員全体で情報共有を行い、意見交換をして共通理解を図っている。	
	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。	7		毎年職員全体で会議を開き話し合いを積み重ね、業務改善に努めています。	
	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。	7		毎朝と活動後にミーティングを行い、意見交換や改善点等を話し合っている。	
	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。	7		支援センターの方に訪問していただき支援方法等の相談や助言をいただいています。	
	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。	7		連絡会研修に参加しています。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		ホームページにて公表しています。	
	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。	7		慎重にアセスメントを行い、1人1人の児童に合った計画を作成しています。	
	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。	7		職員会議にて職員全体で話し合い、意見を出し合った上で児童発達支援管理責任者が作成しています。	
	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。	7		作成した計画書を職員全体が理解し、個人ファイルに保管していますので全職員いつでも確認できるようにしています。	
	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。	5	2	保護者の方や相談員の方、他の関係機関の方と情報共有を行い、児童の状況把握に努めています。	
	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。	7		適切な支援内容を想定し、誰が読んでも伝わるような内容を心掛けて作成しています。児童や保護者の方としっかりとアセスメントを行い、職員間で話し合いを重ね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。	7		チーム全体で話し合い立案しています。	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7		様々な種類の療育を1人1人に合った支援方法で設定しています。	
	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て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。	7		個別療育、集団療育をくみあわせた上で支援しています。	
	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。	7		毎朝ミーティングを行い、その日の活動内容、活動時間の設定、支援方法等を話し合っています。	
	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。	7		活動終了後、ミーティングを行います。良かった点、反省点、改善点などを話し合っています。	
	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。	7		毎日の活動内容を記録し、職員全体で検証、改善に努めています。	
	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。	7		定期的なモニタリングを行い、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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	7			組み合わせて支援を行っていますが、地域交流の機会が少ないため増やしていけるよう努めます。
	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。	7		療育等において自己決定をする場面を積み重ねています。	
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。	7		児童発達支援管理責任者が出席しています。必要に応じて他の職員も出席しています。	
	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。	7		学校や他の事業所と情報共有を行い連携して支援を行っています。	
	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。	7		学校のメールや送迎時に行事等の連絡を確認しています。	
	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。	4	3		今後情報共有に努め、より良い支援に繋げていける様努めます。
	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。		7	卒業を迎える児童がいいため例がございません。	
	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。	7		支援センターの方が訪問して下さりご指導、助言をいただいています。	
	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。	5	2	他の事業所の児童さんと交流会を行っています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		7		今後検討していきます。
	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。	7		送迎時やお電話、メール等でお伝えし、毎利用時の1日の様子を写真で確認をしていただいています。	
	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。		7		今後検討していきます。
	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。	7		契約時にお伝えしています。	
	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。	7		モニタリングの面談においてしっかりとお話をする事を心掛けています。	
	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。	7		必ず保護者の方からの同意を得ています。	

保護者への説明等	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。	7		送迎時や面談の際、しっかりと話し合いを行い、助言等を行っています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。		7		今後検討していきます。
	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。	7		保護者の方からの意見に耳を傾け、相談や申し入れに対応する様心掛けています。	
	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。	7		行事予定は毎月カレンダーを作成し、保護者の方にお渡ししています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		留意しています。	
	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。	7		配慮しています。利用時の様子を1人1人の保護者様に写真で確認してもらっています。児童に対しては視覚カードを用いています。	
	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。		7		今後検討していきます。
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。	7			作成しています。ご家族様への周知が浅いためしっかりと伝えていきます。
	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。	7		策定、訓練しています。	
	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。	7		契約時にしっかりと確認しています。	
	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。	7		今の所該当する児童がいません。契約時にしっかりと確認しています。	
	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。	7		作成しています。	
	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。	4	3		ご家族様への周知が浅いためしっかりとお伝えしていきます。
	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。	7		しっかりと話し合い、再発防止に繋げています。	
	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。	7		職員全体で研修を行っています。	
	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。	7		契約時にお伝えしています。身体拘束を予想される場合、計画書に記載する事としています。	