

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	Wa			公表日	令和 7 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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○密にならない椅子の配置や遊び・活動それぞれのスペースが確保出来ている。 ○グループを分けるなどしてけががないようにも工夫している。 ○目的に合わせてスペースを区切っている。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○送迎、活動、見守りと役割分担を行って対応している。 ○児童の人数や状態などを見て職員の配置を考えている。 ○子供が過ごしているスペースには必ず目の届くところ 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○手すり、スロープの設置がされており危険箇所がないかも虐待防止委員会でチェックしている。 ○パーテーションなどを配置したり目で見てわかるように掲示物なども工夫している。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○毎日の清掃と週1の細かい掃除、整理整頓を行っている。 ○おもちゃなども消毒を行っている。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○個別で落ち着いて過ごせる環境は設定している。○クールダウン目的や集中して学習に取り組みたい等それぞれのニーズに合わせて使用出来るようにしている。 	
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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○全職員が参加し目標の周知と振り返りをおこなっている。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○年度末にアンケートを配布しその結果を話し合い改善につとめている。 ○評価表の結果を踏まえて業務改善に務めている。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○日々話し合い、活動や業務につなげることが出来ている ○代表と話す機会も設けてもらっている。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○外部施設の職員からの意見をもらっている。また改善点がある場合はすぐにおこなっている 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○月一回、他事業所との合同研修に参加している。また年数回、外部研修にも参加している。 	
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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○作成済み、公表予定である。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○全職員で情報の交換、共有をおこなう会議をおこなううえで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、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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○全職員で行っている。職員間で情報交換・共有をおこない計画を作成している。 	
	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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○全職員で会議をする為、全員が共有して支援にあたる事が出来ている。 	
	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	<ul style="list-style-type: none"> ○日々の細かな様子を職員が誰でも記入できる様式を作成し利用している。 ○関係機関での検査結果なども確認している。 	
	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、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。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○ガイドライン5項目について他事業所と合同で考え周知することが出来ている。事業所でも職員間で情報交換・共有をしながら具体的な支援内容の設定をしている。 	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5	<ul style="list-style-type: none"> ○個々の状況に合わせたプログラムの作成を職員間でおこないマンネリ化しないよう内容を変えたりしながら行っている。 	

適切な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		○にほんごであそぼ・音楽では季節などにも応じたプログラムを準備している。 ○個々の状況に合わせたプログラムの作成を行っている。	
	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。	5		○月1回個別支援の日を設定している。 ○子供の理解や状態に合わせて行っている。	
	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。	5		○子どもの状態やその日の活動の様子を職員間で共有している。	
	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。	5		○必ず振り返りをして職員間で情報交換・共有し次に活かしている。	
	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。	5		○すぐに記録をおこないそれをもとに振り返り、支援の改善につなげている。	
	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。	5		○定期的に職員で集まり見直し会議を行っている。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	5		○四つの基本活動を目標とした活動内容やプログラムを取り入れた支援を行っている。	
関係機関や保護者との連携	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。	5		○活動やプログラムの中に自己選択できるものを取り入れている。例) おやつ、コミュニケーションゲーム、音楽療法での楽器選択	
	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。	5		○児童発達支援管理責任者、主任が参加している。	
	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。	5		○情報交換や共有を行っている。	
	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。	5		○時間割や学校行事などの共有を行っている。送迎時や時間割変更時の際もすぐに連絡をとれるようになっている。また学校からの連絡メールも届くようになっている。	
	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。	5		○情報交換や共有を行っている。	
	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。	2	3	○以前、当施設から移行した児童がおりその際には障害福祉サービス事業所の職員とそれまでの支援内容、本人の様子などの情報をお伝えした。	○現在は該当者がいない
	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。	5		○地域の児童発達支援センターではないが地域の言語聴覚訓練の先生や医師の方に活動を見ていただき活動内容などの助言をいただいている。また研修にも参加している。	
	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。	3	2		○地域のお祭りや防災訓練などにも参加できると良い
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		○児童発達支援管理責任者や主任が参加している。	
	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。	5		○連絡帳、送迎時、電話などで保護者へ伝えるようにしている。 ○小さなことでも保護者の方へ伝えるようにしている。	
保護者への説明等	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。	5		○父親だけのペアレントトレーニングもおこなっている ○ペアレントトレーニングを定期的に開催し参加を呼びかけている。	
	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。	5		○契約時や保護者総会、保護者との相談時におこなっている。	
	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。	5		○子ども本人や家族からの意見を聞く時間を個別で設けている。（子供→施設利用時、保護者→モニタリング時）	
	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。	5		○口頭で説明してから同意を得てサインをいただいている。	
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。	5		○相談があった際は面談などをおこないその後も様子を見ている。 ○相談内容や状況に応じて適宜面談や助言を行っている。		

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械を設ける等の支援をしているか。	5		○ベアレントレーニングやミカン狩り、ファミリービクニックなどの行事を行っている ○保護者会やベアレントレーニング等を通して交流する機会を設けてはいる。	○交流する機会は設けているが参加者が少なかつたり決まった方になっているので工夫していかなければいけない
	41	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		○苦情解決マニュアルに沿って対応し職員間でも必ず共有している。スピード感をもって適切に対応している。	
	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。	5		○毎月の行事予定をお伝えしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		○個人台帳のファイルは鍵のかかるキャビネットに保管している。また動画なども顔が映らないように工夫したり許可をもらっている。	
	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。	5		○子どもや保護者の方がわかりやすいように電話連絡や連絡帳などの使い分けをしたり目で見てわかりやすいように絵で示したり色をつけている。	
	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。	4	1	○事業所主催の研修等を地域の方へ呼びかけ参加していただいている。	○コロナ以前に行っていたもちつきなどの行事は難しいが研修などの呼びかけは今後もしていきたい。
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。	5		○保護者総会の際に緊急時の対応についてのプリント配布を行っている。また職員間でも見直ししながらその都度改訂している。	
	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。	5		○BCPを策定し訓練もおこなっている。また備蓄用品、避難バッグなどの見直し・準備なども定期的におこなっている。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5		○利用前のアセスメントを行い職員全員が周知している。○服薬が始まった児童に関しては事業所内での様子も観察し保護者や相談員へ伝えている。	
	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。	5		○おやつ時には別室で食べていただいている。 ○除去食は保護者の方に準備してもらっている。	
	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。	5		○訓練や研修をおこないフローチャートも詳しく作成している。	
	51	子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。	5		○保護者総会の際に緊急時の対応についてのプリント配布を行っている。避難場所、事業所携帯番号等を伝えている。	
	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。	5		○ヒヤリハットがあった際または起こりうるヒヤリハット案件を想定し共有改善に努めている。	
	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。	5		○虐待防止委員会を設置し定期的に研修を行っている。	
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。	5		○契約の際に書面を使って身体拘束についての説明をしサインをいただいている。また身体拘束適正化委員会の中で検討し事業所で決定した内容について保護者に説明し了解を得ている。		