（別紙５）

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元気の学校　もりの家

公表日　2025　年　4　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。	○		活動により部屋を分けている。運動時は現在の部屋では少し狭いと感じている。	
	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。	○		基準の職員は配置している。状況により人数を増員する場合がある。	
	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。		○	バリアフリーでないところがある　個々に合わせて部屋の使い方も工夫している。	
	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。	○		換気は実施している。子供達の状況を配慮して空間も設定している。	
	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。	○		個別対応が必要なケースが複数名出た場合は、臨機応変に活動する部屋も変えている。	
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。	○		個々の活動に対しての日々の活動を通し　モニタリング、アセスメントを実施している。	
	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。	○		評価表及びアンケートを作成し保護者に記入をして頂き参考になっている。	
	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。	○		毎日の打ち合わせ　月一回のミーティングにて意見を出し合い業務改善に繋げている。	
	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。		○		
	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。	○		毎月の社内研修会　また外部研修にも職員代表者が参加している。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○			
	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。	○		対面のアセスメントを行いニーズや課題を把握し討議することで、多方面から分析し計画を立案している。	
	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。	○		事業所内の多職種　理学　介護福祉士　保育士と意見を交換しより個々に沿った計画を立案している。	
	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 。	○		計画を作成しサービスを提供し　目標に添った支援か?と常に検討し合い支援を進めていく。	
	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。	○			
	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。	○		社会に出た時の目標に向かってガイドラインに基づいた内容を検討し支援内容を設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		立案した計画を職員全員で検討している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		利用者の特性やニーズに合わせて様々な経験が詰めるように工夫し季節行事やイベントも取り入れている。	

供	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。	○		個別と集団の課題解決に向けた計画を作成し支援を行っている。	
	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。	○		毎日、活動の流れや利用者の状況確認を行い、役割分担等　打ち合わせをしている。	
	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。	○		支援終了後に口頭での説明かメールでの一斉送信にて実施している。	
	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。	○		支援内容、状況を毎日記録しミーティングで検証や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。	○		6か月に一度は必ずモニタリングを実施している	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		個々の状態も把握し　偏りが無いように工夫して組み合わせた支援を行っている。	
	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。	○		選択する機会を増やし、自己決定出来るように工夫している。	
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。	○		自発管、担当者が参画している。	
	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。	○		協力医療機関や学校等と連携し情報を共有している。	
	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。	○		送迎時や紙面にて対応をしている。	
	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。	○		相談支援員を介して情報共有に努めている。	
	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。	○		必要に応じて情報共有している。	
	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 。	○		必要に応じて研修を受ける機会を設けている。	
	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。	○		法人事業　駄菓子屋を通して　交流する機会がある。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		
	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。	○		送迎時やお迎え時に口頭にて情報共有　連絡帳も利用している。	
	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。		○	研修は実施出来ていない。　今後計画し取り組んでいきたい。	
保	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。	○		契約時　その後変更ある時には必ず行っている。	
	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。	○		面談により確認する機会を設けている。	
	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 。	○		計画を保護者と確認し　内容を説明し　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。	○		必要時に応じて行っている。	

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。	○		クリスマス会、イベントによる交流や　保護者会も実施している。今後は研修会等も増やしていきたい。	
	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。	○		玄関ホールに　意見箱を設置している。また電話でも受け付けている。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月自社新聞を発行　ホームページやSNSでも配信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		書類は鍵付きの書庫にて保管　職員は全員個人情報保護についての書類に内容把握し署名をもらっている。	
	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。	○		利用者とは意思疎通のツールを使用し意思伝達の工夫をしている。保護者へは対面、電話連絡帳を活用して情報伝達を行っている。	
	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。	○		法人事業の駄菓子屋やイベント開催にて地域との交流を実施ている。	
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。	○		BCP各委員会にてマニュアルの策定し各事業所に職員全員への理解と周知の徹底。また災害時の避難訓練も年に2回実施、地域住人も参	
	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各委員会にてマニュアルの策定し各事業所に職員全員への理解と周知の徹底。また災害時の避難訓練も年に2回実施、地域住人も参	
	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。	○		フェースシートや聞き取りにて確認している。	
	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。		○	家族を介して確認している。	
	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。	○		研修や訓練を実施している。	
	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 。	○		HPにより周知している。	
	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。	○		必ず当日には職員と原因や対策の検討をし、また月一回のミーティングでも再度全体の職員に向けて報告と周知をしている。	
	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。	○		虐待防止委員会より研修を受け、その後事業所内にて研修と事例があれば討議等実施している。	
	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、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。	○		現在　事例はありません。	