

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	でいじいすまいる				公表日	令和8年2月1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。	8	0	・食事をする部屋と活動する部屋にわかれている。	
	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。	7	1	・声を掛け合っている。	・利用人数に対し適切に配置しているが、基準の周知が必要。
	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。	8	0		
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	8	0		
	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	1	・2部屋あるのでクールダウンできる。	・別室対応が難しい場合がある。
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。	7	0	・共有ツールを使用し全職員に共有している。	
	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。	8	0	・意見等参考にし、改善・改良を都度行っている。	
	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。	8	0		
	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	0	・現状外部機関からの評価は行っていないが、交流会等他事業所からの意見を参考にしている。	
	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。	7	0	・リモートでも出来るようになっている。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	・HPにて公開している。	
	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。	8	0	・モニタリング時以外にも保護者と連携し、ニーズや課題の把握に努め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。	8	0	・毎月支援会議を行い、全職員に考察してもらいながら児童の最善の利益につながるよう検討・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。	8	0	・目標に向けてのステップを都度共有し、支援を行っている。	

適切な支援の提供	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。	6	0	・日々の経過表の記入の他、ミーティング等で状況の確認を行っている。	
	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。	8	0	・地域の行事に参加している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0	・児童の状況を確認しながら職員全員でプログラムを考えている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	・業務日誌を活用し、固定化されないよう考慮している。	
	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。	8	0	・児童の発達に応じた課題を行っている。	
	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。	8	0	・始業前ミーティングを行えない場合でも職員間で連携し情報を共有したうえで支援にあたっている。	・出勤時間の差異によりミーティングが行えない場合がある。
	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。	8	0	・その日気付いたことは当日のうちに共有ツールにて周知している。	
	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。	8	0	・経過表や業務日誌の記録から振り返りを行っている。	・検証や改善策の検討が一部の職員に偏りがちになっている。
	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。	7	0	・半年に一度、保護者の方にご協力いただきモニタリングを行っている。	
	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。	7	0	・ガイドラインに則った活動内容、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。	8	0	・活動をわかりやすく絵や写真で伝えている。		
関係機関や	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	0	・担当者へ支援内容や児童の様子等、報告を徹底している。	・電話での情報共有は行っているが、会議などには参加していない。今後機会があれば積極的に参加していく。
	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。	6	0	・研修会への参加や定期的な連絡等を行うことで円滑に進められるよう体制を整えている。	
	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。	8	0	・下校時学校の先生と話をしている。	
	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。	6	0		・高学年の利用児童が多いため、就学前については保護者からの要望があった場合に限り情報共有を行うが、今のところ要望がない。

保護者との連携	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。	5	1		・保護者からの要望があれば書面の提供を行っているが、取り組みを周知できていない。
	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。	6	0	・研修や事例検討会などに参加す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。	8	0	・住区まつりなど行事に参加している。 ・理解してもらえていると感じる。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	6	0	・案内があれば毎回参加してる。	
	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。	8	0	・送迎時や連絡帳等でコミュニケーションを取っており、共通理解を持てていると感じる。	
	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。	4	1	・保護者からの要望があった際は、適宜情報提供を行っている。	・自治体や任意団体からの研修等の案内を全職員に周知ができていない。
保護者への説明等	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	0	・契約時に行っている。	
	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。	6	0	・モニタリング時に行っている。	
	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。	8	0		
	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。	8	0	・保護者からの要望に応じて電話等で行っている。	
	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。	4	2	・感染拡大防止の観点から直接的な交流会は計画していないが、送迎時など細かく様子を伝えることでPTA活動時に保護者同士の会話のきっかけになったとの声があった。	・現状事業所での保護者同士の交流を希望される意見がないが、今後ニーズがあった場合安全に開催できるように検討していく。
	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	0	・マニュアルの整備を行っている。 ・苦情があった場合迅速に対応できるよう体制を整えている。	
	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。	7	0	・ブログで活動の様子を伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	0	・おたよりへの名前の掲載やブログ掲載の可否を全職員に周知し、取り扱いに留意している。	
	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。	7	0	・捉え方に齟齬がないよう丁寧な対応を心掛けている。	
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	・地域の行事に参加している。	・安全管理上不特定多数の近隣住民を招待できないが、代替策を前向きに検討する。	

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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは全て策定・設置している。 ・毎年マニュアルの見直しを行い、変更があれば保護者へ周知している。 	
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・BCP策定済み。 ・毎月避難訓練を行い、衛生管理等の訓練も適宜行っている。 	
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時連絡名簿を作成し、管理している。 ・服薬については適宜情報の追加等行っている。 	
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・除去が必要な児童には指示書のコピーをお預かりし、職員全員に周知徹底している。 	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・作成し、計画に沿って支援にあたっている。 ・毎月振り返りを行いブラッシュアップに努めている。 	
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに安全計画（活動計画）を配布している。 	
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット記入時は社員間で再発防止に向けた会議を行い、全職員に周知している。 	
	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。	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止及び身体拘束適正化の研修を行っている。 	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルを完備し、必要な対応は行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化について常に「これで問題はないか」の意識を持ち、組織全体で取り組む姿勢を持っていく。 	