

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		えがの広場（放課後等デイサービス）	公表日 令和7年5月22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。	○		広さの異なる支援室（指導室）が複数あり、活動内容やこどもの状況に応じて使い分けています。	
	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。	○		その日の利用者数に応じ、各種の資格を有する職員を適切に配置しています。	職員の休暇等を考慮に入れながら、シフトを調整していきます。
	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。	○		荷物などを入れる場所は一人一人の顔写真を掲示してわかりやすく工夫しています。また、施設入口にスロープや手すりを設置するなど、利用者の安全確保とバリアフリーに配慮しています。	様々な活動を工夫しているため備品等が増えたので、整理整頓と廃棄、リニューアルを行っています。
	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。	○		活動場所は毎日清掃や消毒を行い、こどもが心地よく過ごせるよう環境を整えています。また、季節に応じた掲示物や環境物を作成し、季節を感じられる空間を心がけています。	
	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。	○		広さの異なる部屋が複数あり、必要に応じて部屋を使い分けています。	
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。	○		運営会議や行事企画会議などを定期的に開催し、情報共有と職員の経営参画・業務改善に努めています。	職員一人一人が業務改善の意識をさらに高めるとともに、目標達成への道筋を提案できるようにしていきます。
	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。	○		毎年保護者アンケートを実施して保護者等の意向を把握し、その結果を全職員で共有して業務改善に努めています。	保護者の意見等を好意的に受け止め、できるものから順次取り組んでいきます。
	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。	○		各種の委員会や打合せ等で職員の意見や要望を把握し、それを業務改善に生かしています。	スピード感を持って取り組んでいます。
	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。		○		第三者による評価につきましては、法人内で順次検討していきます。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		虐待や身体拘束の防止、感染症対策等の研修を定期的に行うほか、外部から講師を招聘しての研修会や外部研修にも積極的に参加して職員の資質向上を図っています。	多忙な中でも受講しやすいオンライン研修なども取り入れ、機会を確保していきます。
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。	○		事業所内で話し合って支援プログラムを作成し、ホームページに公表しています。	内容が固定化されないように、こどもの実態に合わせて支援プログラムも見直しを行っています。
	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。	○		こどもや保護者のニーズをアセスメントを通じて把握し、そのニーズに応じた計画を作成しています。さらに、アセスメントの方法を工夫していきたいと思います。	送迎時や行事で来園した時などに保護者と面談してニーズを把握できるように、保護者と話をする機会を増やしていきます。
	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。	○		支援計画の作成に当たっては、日頃から職員間で振り返りやミーティングを行い、様々な視点から最善の計画を作成しています。	ミーティングをする時間が確保できるよう業務の効率化や見直しを進めていきます。
	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。	○		支援計画作成の段階から様々な職員が関わり、内容を共有し、その方針に沿った支援を心掛けています。	情報を共有する時間が確保できるよう工夫していきます。
	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。		○	様々なツールの活用や、公認心理師などのアドバイスを受けながらこどもの行動観察等アセスメントに基づいた支援を心がけています。	WISCIVの検査キットなどは備えているものの、その効果的な活用については今後の課題です。
	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。	○		個別支援計画は、ガイドラインに基づいた5領域及び家族支援等の項目について研修を行って理解を深め、必要な項目を具体的に適切に設定するようにしています。	5領域のポイントや具体例について理解を深め、子ども一人一人に合った支援内容を設定できるように努めます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		特別支援学校や保育園の取組を参考にしたり、季節に合わせた行事を取り入れるなど、多様な活動プログラムを職員でアイデアを出し合って作成しています。	活動プログラムの立案が特定の職員に偏らないように、話し合いができる時間を確保していきます。

へ 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。	○		特別支援学校や保育園の取組や市販本を参考にして多様な活動プログラムを考え、活動プログラムが固定化しないよう工夫をしています。	
	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。	○		こどもの特性に合わせて個別に活動する場面とみんなで集団で活動する場面を組み合わせた活動を工夫して支援を行っています。	
	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。	○		支援開始前に園長と全職員が集まってこどもの状況を報告し、留意点等を確認した上で、その日の支援内容を柔軟に対応しています。	共通理解を図る時間が確保できるよう工夫していきます。
	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。	○		支援終了後には、園長を交えて全職員で反省を行うとともに、支援の方針や改善点について共有しています。	
	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。	○		日々の支援については、個人記録に必ず記載し、園長が点検して支援の検証と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。	○		児童発達支援管理責任者が定期的にモニタリングを行い、中・長期的な計画の見直しを随時行っています。	実際に支援に当たっている職員の意見や見立てを共有していきます。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		4つの基本活動について研修をし、活動の特性を理解したうえで、いろいろと組み合わせ支援を考えています。	どのような組み合わせが有効か様々な角度から検討をしています。
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。	○		様々な活動の中でこどもが選ぶ場面を設け、自己決定ができるような工夫をしています。	こどもの選択によって支援が多岐にわかることが想定されるので、その準備をしっかり行っています。
	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。	○		サービス担当者会議には、児童発達支援管理責任者などこどもの支援計画作成に携わる者や日々子どもとのかかわりが多い職員が参加しています。	関係機関との会議等には、できるだけ参加するようにしていきます。
	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。	○		日頃から行政機関や学校、医療機関などとの連携を深め、協力体制を整えています。	
	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。	○		特別支援学校や市立小中学校と連絡を密にとり、行事予定表を提供してもらったり、送迎時の連絡調整をきめ細かに行っています。	
	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。	○		児童発達支援センターや保育所、幼稚園の担当者との連携を密に図り、児童の情報をしっかりと把握した上で、継続的な支援を心がけ	
	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。	○		卒業後も卒業生とは定期的に連絡を取るとともに、事業所や就業先との連携を密にし、アフターフォローにも力を入れています。	
	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。	○		市の児童発達支援センターの取組を情報提供してもらい、支援のあり方について改善に努めています。	有効な研修には積極的に参加していきます。
	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。	○		県内の放課後等デイサービス事業所と交流会を設けていますが、地域の放課後児童クラブや児童館等の交流は感染症の流行を見極めながら今後検討していきます。	放課後児童クラブ等との行事や日程のすり合わせが難しいと感じています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			自立支援協議会等への参加については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。	○		日頃のこどもの状況については、連絡帳やSNSを活用したり、送迎時にその日の様子を伝えたりして保護者と情報共有し、共通理解を図っています。	
	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。	○		家族にとって参考になると研修会や映画の上映会などの情報提供は行っています。	研修等の情報提供はしていますが十分ではなく、家族支援プログラムについては今後情報提供を検討していきます。
	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。	○		施設に見学に来た時や契約時に児童発達支援管理責任者が丁寧に説明し、不明点がないかも確認しています。	
	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。	○		保護者との定期的な面談やアセスメントにおいて、保護者の意向や希望を把握し、それに沿った支援計画を作成しています。	長期的な意向と短期的な意向についても話し合いを深めています。
	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。	○		アセスメントを経て作成した支援計画の原案を保護者に示しながら話し合いを行い、合意形成を図りながら支援計画を作成しています。	

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。	○		定期的な面談や必要に応じて電話やSNS、連絡帳を通じて悩みや不安について相談に乗ったり、必要な助言と支援を行っています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		定期的に保護者会を開催したり、保護者会とともに行事を企画・運営することにより、保護者同士や家族兄弟、職員とも交流する機会としています。	参加する保護者が増えるよう協力を依頼したり、参加してみたいくなるような企画について役員と検討していきます。
	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。	○		苦情受付窓口と担当者を重要事項説明書に記載して周知するとともに、保護者や子どもからのからの要望や願いについては、迅速に対応するように努めています。	
	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。	○		こどもたちの活動状況を保護者に知らせるため、連絡帳やお便り（かわら版）、SNS、ホームページなど多様な媒体を活用し、情報	ホームページの更新が遅くならないように気を付けていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の収集は必要最小限にとどめ、その扱いについても十分に注意しています。また、写真等の活用については、事前に保護者から承諾を得ています。	
	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。	○		言語以外にもマカトンサインを活用したコミュニケーションなど、多様な手段で意思疎通を行っています。また、保護者とはSNS等を活用した情報伝達も取り入れています。	
	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。	○		事業所の行事には、町内会長を始め、地域住民を招待したり、ポスター等で積極的に周知して参加を促したりして、地域に開かれた施設を目指しています。	地域の方々の参加が増えるよう行事内容等を工夫していきます。
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。	○		各種のマニュアルを策定し、それに基づいた訓練と研修を実施しています。また、各種マニュアルは事業所に掲示して周知を図るとともに、防災訓練の様子をお知らせしたり、緊急時の対応について協力を依頼したりしています。	マニュアル類の種類が多く、内容也多岐にわたっているのを機会をとらえて周知するようにしていきます。
	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。	○		業務継続計画（BCP）を策定し、緊急地震速報対応訓練、津波を想定した避難訓練など、消防署や防災士と連携した実践的な訓練を定期的に行っています。	
	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。	○		服薬の状況については保護者から情報を提供していただき、共有しています。	
	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。	○		強度の食物アレルギーのこどもはいませんが、エビペンの使い方の研修等も計画しています。	
	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。	○		安全計画を作成して研修などで職員の理解を深め、安全点検や訓練を実施して安全管理を十分に行っています。	児童や職員が安全・安心に過ごせるように危機管理意識を高めていきます。
	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。	○		自然災害などの緊急時の対応について保護者に文書を配布して周知を図り、協力・連携をお願いしています。	保護者へは機をとらえて周知をしています。
	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。	○		ファイルを事業所に備え付け、ヒヤリハット事例を記録するとともに、職員間で共有して事故防止・再発防止に努めています。	軽微なヒヤリハットでも記録に残し、共有ができるよう役立てます。
	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。	○		虐待を防止するための指針を作成し、委員会で研修を企画したり、外部研修に参加した者による伝達研修会などを年に複数回実施しています。	虐待防止についての意識を高めていきます。
	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。	○		身体拘束等の適正化のための指針を作成するとともに、身体拘束に関する研修を行って理解を深めています。また、身体拘束適正化委員会では身体拘束等を実現せざるを得ない場合の検討及び手続きなどについて組織的に検討することになっています。	

※この自己評価の結果は、施設職員全体で行ったものです。