

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		のびっこらんど原町（放課後等デイサービス）				公表日	令和 8年 3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。	4		
	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。	4		職員数に応じて利用人数の調整を実施しています。		
	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。	4		個別指導室、ホールなど活動内容により使用する部屋を変更し、工夫して支援に当たっています。		
	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。	4		活動内容によって部屋を使い分けています。		
	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。	4		クールダウンやより個別の対応が必要な場合は空いている部屋を使用しサポートする体制が整っています。		
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。	4		スタッフ全員が意見を出し合い業務改善に取り組んでいます。		
	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。	4				
	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。	4		職員間のコミュニケーションを大事にしています。話しやすい雰囲気作りに努め、意見が出やすい環境を作っています。月1回のスタッフ会議の中で話し合いを行っています。		
	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。	2	2	第三者評価は実施していませんが、第三者委員による苦情処理体制が整っており、業務改善への取り組みを行っています。		
	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。	4		全てのスタッフが年間を通し研修へ参加しています。		
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。	4		法人ホームページ内で公表しています。		
	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。	4		アセスメント技術の向上の為、児発管だけでなくスタッフも計画作成業務に関わり内容の充実に努めています。		
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4		日々の活動プログラムは、全スタッフで話し合い実施しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		制作や運動遊びなど偏り無く色々な経験が積めるようにプログラムを設定しています。		

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。	4		保護者様のニーズだけでなくお子様に合った活動形態を保護者と相談し実施しています。	
	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。	4		送迎等により、全員での実施できない時もありますが、支援開始前までには当日の動きなど必要事項が周知されるように伝達しています。	
	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。	3	1	午前、午後共に支援終了後には活動の振り返りやお子さんの様子の情報共有を行い支援に役立てています。伝達事項はその都度報告し、翌朝の引き継ぎで必ず周知するようにしています。	
	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。	4		利用ごとにPCへの記録を行っています。ご本人さんに関する情報もケースに残すようにしています。	
	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。	4		最低半年に1度のモニタリング、計画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。	4			
	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。	4			
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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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			
	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	2	サービス移行の対象年齢まで在籍するお子さんがいない現状はありますが、関係機関とは連携を図るよう心がけています。	
	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。	2	2	地域に児童発達センターが無い現状ですが、他機関から助言を受けたり研修への参加は実施しています。	
	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。	2	2	すべてのお子さんが日常の中で地域の子供たちと関わる機会が確保されていると考えております。	事業所開放日を設け関わる機会の設定は継続してまいります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4		2か月に1回開催される部会へ参加しています。また月1回下部組織の地域連携会議へも参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	4		家庭や学校での様子を聞き取りながら課題について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。	4		ペアレント・トレーニングにこだわらず、保護者の対応力について向上を目指しアドバイスを実施しています。	
	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。	4		契約時にお時間をいただき説明させていただいています。	
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			

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会を設ける等の支援をしているか。	4		父母の会、保護者会の活動は実施していませんが、親子行事など保護者同士が交流できる機会を設けております。	
	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。	4		契約時に苦情解決委員や第三者委員仕組みについて詳しく説明をしています。苦情箱の設置も周知しています。苦情処理については法人内でルール化されています。	
	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。	4		協会機関紙の配布と共に事業所内掲示、ホームページ内で活動の様子を積極的にお知らせしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		書類関係や写真の掲載などすべてのスタッフが確認する体制を取っています。	
	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。	4			
	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		頻度は少ないですが、事業所開放日には地域への発信も実施しています。	より開かれた事業所運営を心掛けて参ります。
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。	4		マニュアル関係については、契約時や内容に変更があった際に配布し、周知に取り組んでいます。	
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		アレルギーに関しては、保護者様より事前に情報をいただき、対応しています。情報掲示、ダブルチェック等で事故防止に努めています。	
	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。	4			
	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			
	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。	4		現在までのすべてのヒヤリハットが綴られたヒヤリハット事例集を作成し、毎月のスタッフ会議の中でヒヤリハットを挙げ、前月のレビューを実施しています。	
	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。	4		毎月の会議の中で内部研修や自己チェックを実施しています。	
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。	3	1	法人では対応についてルール化されています。事業所としては身体拘束の必要性を感じる場面がなく、現在までに実施した事はありません。		