

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 ふるさとの森ひろば2		公表日		令和8年 2月20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。		○	・棚を置くことで1つの部屋を複数に区切り集中しやすい環境作りに務めている。
	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。	○		・今年度は職員5名体制で支援にあたっている。	・研修等を通して職員1人1人の専門性を高めていき、適切な支援を行っていきたい。	
	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。	○		・1年間の中で棚や机、椅子等の配置を変えて、こどもたちの成長に合わせて構造するなどの工夫をしている。	・バリアフリー化が大きな課題である。障害の特性に対応できるようにしていきたい。	
	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。	○		・室内での活動時に内容に応じて机や椅子を移動して必要なスペースを確保するようにしている。	・大きな動きのある活動は屋外で実施しているが天候不良時は予定を変更し、室内での活動を行っている。	
	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。	○		・相談室やプレイルームスペースを仕切って使用している。	・個室を使用できる人数に制限があり、一斉に複数人が使用することができない。	
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。	○		・毎日のミーティングで活動の打ち合わせや前日の振り返りを行っている。	・目標設定について職員間でさらに共通理解を深めるようにしていきたい。	
	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。	○		・保護者アンケートの集計結果と改善点をホームページに公表している。	・保護者からの要望などがあった場合は速やかに対応したい。	
	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。	○		・ミーティングの中で支援方法や業務内容について職員間で意見を出し合い、その都度、改善ができるようにしている。	・各項目についての話し合いを計画的に進めていけるようにしていきたい。	
	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。	○		・法人の第三者委員が来園し支援の現場を視察していただいた。	・定期的な視察を計画していきたい。	
	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。	○		・オンライン研修や定期的に外部の方を招いて、研修を行った。	・オンライン研修の有効な活用方法を探していきたい。	
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・支援プログラムを作成し、公表している。	・保護者、職員への周知を図ってきたい。また、内容についての検討も継続して行っていきたい。	
	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。	○		・保護者のニーズの聞き取りに加えて日々の様子を見ながら課題を考え、計画に盛り込むようにしている。	・アセスメントツールの活用して分析を行えるようにしていきたい。	
	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。	○		・児童発達支援管理責任者が職員から収集した情報も考慮して計画を作成するようにしている。	・計画の作成を全職員で行う時間設定を行ってきたい。	
	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。	○		・個別の課題について職員間でミーティングの時間を使い支援方法や対応について確認を行うようにしている。	・モニタリングや個別支援計画は、児童発達支援管理責任者を中心に、職員の意見を聞きながら作成している。	
	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。		○	・職員の様々な視点で日々の行動についての記録を取っているがツールを使ったアセスメントは行っていない。	・ツールを使ったアセスメント方法や支援につながる記録の取り方について検討を重ねていきたい。	
	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。	○		・各項目を踏まえて目標設定を行っているが具体的な支援につなげられるよう職員間で目標ならびに支援内容を共通理解していきたい。	・支援内容についてどのような場面でどのように対応するかを具体的に話し合い、振り返りながら適切な支援ができるようにしていきたい。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・支援員が交代で活動計画案を作成し、その案を全員で確認するようにしている。	・リーダーと意見交換しながら行っている。季節を感じられる内容の活動も多く取り入れるようにしていきたい。	

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。	○		・毎月、新しい活動を取り入れるようにしている。同じ活動を行う場合も前回の反省をもとにルールに変化を加えるなどの内容に変更を加え、利用児が新鮮な気持ちで取り組むことができるようにしている。また、支援員もねらいを変えるなどの工夫をしている。	・分担してインターネット等を使って情報収集を行ったり、前回の反省についての意見交換を行ったりすることでプログラムの内容を充実させていきたい。
	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。	○		・毎日、個別で過ごす時間と集団で取り組む時間を設定している。	・個別で過ごす時間の選択肢を今よりも増やし様々なことに取り組むことで余暇活動時間の充実につなげたい。
	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、ミーティングで送迎の担当や活動中の役割分担等について打ち合わせを行っている。	・今後も綿密に打ち合わせをしてから支援に入る体制を継続していきたい。
	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。	○		・支援終了後に振り返りを行うことが望ましく送迎の関係で当日に振り返りを行うことが難しい場合もある。	・翌日のミーティングの際に全員で振り返りながら情報の共有や改善策の検討などを行っている。
	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。	○		・登園してから帰宅するまでの行動について様式に沿って記録を取るようにしている。	・様式を工夫することで記録をさらに支援に生かせるようにしていきたい。
	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。	○		・相談員へのモニタリングに合わせて事業所内で利用児の様子の確認を行い、必要であれば計画の見直しを行うようにしている。	・職員間で定期的に見直しの判断を行うようにしていきたい。
	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。	○		・複数の基本活動が組み込まれた活動計画を作成している。地域交流に関しては学校休業日等を利用して地域の社会資源を利用した体験活動を積極的に実施するようにしている。	・「地域交流の機会の提供」に関しては他事業所や少年団などとの交流を計画していきたい。
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○		・個別活動の選択、おやつ選択、制作材料の選択など、利用時間の中で選択肢の中から自己選択する機会を多く設定するように意識して準備している。	・学年や発達段階に応じた選択肢の準備や自己決定する場面の設定を増やしていき成長に繋げていきたい。
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。	○		・各会議には必ず児童発達支援管理責任者が参加している。	・必要に応じて支援員も会議に参加する場合もある。
	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。	○		・必要に応じて保健師や学童職員などと情報の共有を行っている。また、場合によっては学校の担任の先生を交えて、担当者会議を行うこともある。	・支援や対応についての定期的な情報交換会の計画をしていきたい。
	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。	○		・各学校への迎えの際、学校での様子や聞いたり、事業所での様子を伝えたりしながら、できる範囲で学校職員との情報共有を行っている。	・定期的に行われているわけではないが、今後も学校での様子も聞き、情報共有を図っていきたい。
	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。	○		・今年度、小学校へ入学した利用児について入学前に児童発達支援事業所を訪問して情報交換を行った。	・今後も就学前に情報交換を行い、本事業所の利用する際の参考にしていきたい。
	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。	○		・現在、該当する利用児なし	・必要な場合に備えて準備を進めておきたい。
	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。	○		・今年度は連携を図る機会がなかった。	・必要時に速やかに連携を取ることができよう早めに児童発達支援センターとのつながりを作っておきたい。
	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。	○		・地域の他放課後等デイサービス事業所との交流を行う機会がなかった。	・学童や少年団などの団体との交流も検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・代表者が市の事業所連絡会やこども支援部会へ参加している。	・引き続き参加を続け、情報を職員間で共有し支援に役立てていきたい。
	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。	○		・ご自宅へお送りした際にその日の様子を伝えるようにして貴重時間となっている。その中で課題についても確認を取ることもある。	・保護者と落ち着いて話をする時間の設定方法について検討していきたい。
	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。	○		・ペアレントトレーニングは実施できなかった。県や自治体から配布される案内（講演会等）などを配布している。	・職員がペアレントトレーニングについて学び、保護者へ伝えられる体制を作りたい。
	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。	○		・契約の際に書類を掲示して時間をかけて説明を行っている。	・利用開始してからも説明を求められた際は丁寧に対応していく。
	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。	○		・担当者の中で子供や保護者の意思の確認を行い、支援内容に反映するようにしている。	・利用児ご本人の意思を確認する時間を定期的に設定したい。

保護者への説明等	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。	○		・担当者や面談の機会を通して計画について説明を行いご意見をいただくようにしている。	・事業所と保護者の面談の機会を定期的に設定するようにしていきたい。
	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。	○		・ご相談いただいたことに関しては職員全員で共有・検討し、助言を行うようにしている。	・相談があった場合、すぐに助言を行える体制を作り、必要な場合は電話やLINEなどの方法でも助言を行えるようにしていきたい。
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○	・法人全体での行事は企画したが、事業所の保護者のみの行事を計画することができなかった。	・事業所独自で保護者説明会、保護者懇談会、親子参加行事を計画する。
	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。	○		・ご意見をいただいた場合はその日のうちに検討し、速やかに保護者へ対応を連絡することを心がけている。	・感じていることを気兼ねなくお話していただけるように普段からの関係作りを努めていきたい。
	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。	○		・定期的に事業所からのプリント（ひろば2だより）を配布している。またインスタグラムに活動の様子をアップしている。	・ホームページの内容を検査し、行事等の説明も行うようにしていきたい。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・プリント作成時やインスタグラムへのアップなどには複数職員確認を行い、個人情報の流失に気を付けるようにしている。	・引き続き取り扱いに気をつけて、ダブルチェックを続けていきたい。
	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。	○		・状況に応じて紙面やメールなどの文字を使って連絡事項を伝えるようにしている。	・保護者の要望に応えた情報伝達が行えるように準備をしておきたい。
	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。	○		・法人の行事等にその都度招待・案内を行っている。また、地域文化祭へ作品を出展してその中で活動内容の案内も掲示した。	・法人の行事に参加していただき、法人のことを知っていただけるようにしていきたい。
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。	○		・各災害に備えたマニュアルは作成している。年5回の避難訓練も実施している。	・消防署立ち合いの避難訓練の際に指摘を受けたことを次回の避難訓練実施計画に盛り込むようにしていきたい。
	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。	○		・法人全体で業務継続計画（BCP）を策定している。災害対応の避難訓練は年5回実施している。	・様々な状況を想定して訓練を実施していきたい。
	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。	○		・利用開始時に提出する資料に健康状態を記していただいている。	・資料に修正が必要でないかを定期的に保護者へ確認していただくようにする。
	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。	○		・保護者からアレルギーについての情報はいただいているが医師の指示書が出ている利用児は在籍していない。	・医師の指示書があった場合の具体的な対応について職員間で準備しておく。
	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。	○		・各災害に備えたマニュアルは作成している。年5回の避難訓練も実施している。	・消防署立ち合いの避難訓練の際に指摘を受けたことを次回の避難訓練実施計画に盛り込むようにしていきたい。
	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。	○		・各マニュアルは作成しているが保護者への周知が不十分だった。	・保護者説明会の中でマニュアルについての説明を行う。説明会資料にマニュアルを添付することで全てのご家庭へ内容を伝えられるようにする。
	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。	○		・ミーティングの中で前日のヒヤリハットについて振り返り、改善方法を検討するようにしている。また、伝えやすい雰囲気作り（対象職員のみならず責任を負わせない）を心掛けている。	・大きな事故が起きてしまう前に再発防止方法を周知を行い、未然に防いでいきたい。
	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。	○		・法人全体で虐待防止委員会を開催しており、必ず研修を受けるようにしている。	・虐待に対する意識を高める研修を継続して行っていきたい。
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。	○		・契約の際に身体拘束についての説明を行い、同意書を頂いている。現在まで身体拘束につながる事象は発生していない。	・身体拘束は行わない。万が一、身体拘束を行うことが想定される場合は方法や報告の仕方について保護者としつかりと確認を取るようにする。	