

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		そら (放課後等デイサービス)		公表日		令和8年2月19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	1
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。		5		・指定基準に則した配置を遵守し、かつ予約状況を見て職員配置を増やすようにしています。		
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。			5	・賃貸物件のため、大きな改修は難しいが必要に応じて可能な範囲で対応する。 ・バリアフリーは難しいがクッション材や配置など安全面は気を付けている。	・賃貸なのでバリアフリーは難しい。	
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。		5		・日々掃除を行い、清潔に気を付けている。 ・清掃やアルコール消毒、エアコン掃除も行うよう心掛けている。		
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。		5		・個別の部屋などはないがパーティションで仕切るなどの工夫をしている。 ・個室はないが必要な時はパーティションなど使用して個別の空間を作っている。		
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。		5		・今後も目標設定を行って定期的な振り返りを行っていきます。	
	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。		5		・ホームページに掲載し、行政の指導により本年度から保護者様や関係機関に結果を配布します。	
	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。		5		・月1回チーム会議を実施している。	
	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。		2	3	・市の指導を随時受けています。	・現在、第三者評価は行っていません。今後検討して行きたいと考えています。
	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。		5		・法人内研修、外部各研修に参加しています。	
適	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。		5		・ホームページに掲載しています。	
	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。		5		・児童発達支援管理責任者を中心にアセスメントを行っています。	
	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。		5		・令和6年度の報酬改定に合わせた計画を児童発達支援管理責任者が作成しています。	
	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。		5		・今後も支援計画の目標に沿った支援をチームで積み重ね、お子様の発達を促していきます。	
	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。		4	1	・施設独自で作成したアセスメントシートを使用しています。	・現場での直接支援以外 (運転手) の職員にも、アセスメントシートについて周知する。
	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。		5		・設定されている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		4	1	・当日の担当を決め、交代制で全メンバーで活動を回している。	・現場での直接支援以外 (運転手) の職員にも、活動内容等について周知する。

適切な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動系、作業系などいろんなジャンルの活動を日替わりで実施している。</li> <li>・活動が固定しないよう毎月一つは新しい活動をを入れている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場での直接支援以外（運転手）の職員にも、活動内容等について周知する。</li> </ul>
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行われている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場での直接支援以外（運転手）の職員にも、放課後等デイサービス計画について周知する。</li> </ul>
	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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務開始前にミーティング帳を確認して支援の変更等に対応できるようにしている。</li> <li>・事前の打ち合わせが難しい時は個別に伝えている。</li> <li>・その場にはいないので一応いいえにしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場での直接支援以外（運転手）の職員にも、支援内容等について周知する。</li> </ul>
	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。	4	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その日の子ども様子など気付いたことは報告し職員間で共有するようにしている。</li> <li>・職員全体での打ち合わせは難しいが、気になった事など業務終了後に話したり、文章にしている。</li> <li>・その場にはいないので一応いいえにしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・話した内容は、共有できるようにミーティング記録に記しておく。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動中の様子をしっかりと見て、行動や変化を見逃さないようにし、記録をとっている。</li> </ul>	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の個別の記録を取り、必要に応じてや半年に一度の見直しを行っている。</li> </ul>	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・行っている。</li> </ul>	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・過度な促しや決めつけをせず、子どもが自分で考えて選択・決定できる力をつけられるような支援を意識している。</li> </ul>	
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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者会議には、児童発達支援管理責任者が参加するようにします。</li> </ul>	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・大分市子ども家庭支援センター、大分県児童相談所、各学校や放デイ事業所と連携を取っています。</li> </ul>	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校のおたよりを毎週コピーして下校時刻や行事など確認している。</li> <li>・毎月学校からメールで月間予定が送られてくる所もある。</li> <li>・担任の先生の学校携帯番号を教えてもらい、直接連絡を取れるようにしている。</li> </ul>	
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学時は、移行支援担当者会議を開いて情報の共有を行っている。</li> <li>・同法人内では、システム上で情報の確認もできる。</li> </ul>	
	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者会議に参加して情報の共有を行っている。</li> </ul>	
	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。		5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援センターとの連携を図った事がない。センターが、どのような形で等事業所と連携を図ってくれるのかについて調べてみる。</li> </ul>
	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。	1	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点では他の子どもと活動する機会はないので、今後取り入れていけたらよいのではと思う。</li> <li>・児童クラブや児童館との交流は難しいが、公共の施設へのお出掛け等活動を工夫している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日は利用時間が短く、外出や地域の他の子どもと交流する機会が取れない。</li> </ul>
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議会等への参加はしていない。</li> <li>・参加できる機会があれば積極的に参加したい。</li> </ul>
	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。	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時やLINE、連絡帳や電話等で日常的に情報の共有をしています。</li> </ul>	
	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。	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が個別に相談を受けた際には、助言等行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペアレントトレーニングなど、手段を用いた支援や研修の案内は行っていないので、計画や案内ができるよう検討していく。</li> </ul>

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。	5		・利用開始前の契約時に説明を行ったり、運営規程を提示したりしています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	5		・必ずアセスメントを取って作成しています。	
	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。	5		・必ず対面で説明面談を行い、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。	5		・家族支援としていつでも相談を受ける姿勢を持ち、面談の機会を設けている。 ・臨時的に要望があった際なども相談に応じています。	
	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械を設ける等の支援をしている	1	4		・父母の会や保護者会は未開催。 ・今後機会を作っていけると良い。
	41	子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、子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。	5		・対面での相談だけでなく、電話での相談も対応している。 ・相談や申し入れについては、その都度職員間で話し合う事ができている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	5		・月1回のおたよりで活動の様子をより詳しく伝えられるようにしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		・閲覧後は、その都度所定の場所に片付けている。	
	44	障害のある子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。	5		・難しい漢字を使わない。フリガナをつける。LINEの活用（再確認ができるように）など、必要な時に必要な配慮を行っています。	
非常時等の対応	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。	1	4		・地域向けの行事は行っていません。 ・事業所の行事に地域の方を招待する等は未実施のため開催の検討に努めたい。 ・今年度は、地域住民を招待する行事はなかった。
	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。	5		・各マニュアルをファイルに綴じて施設玄関に設置し、いつでも保護者様が閲覧できるようにしています。 ・定期的に避難訓練をしている。 ・長期休暇に避難訓練を行っている。	
	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。	5			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	5		・利用開始時のアセスメント表に記載場所がある。詳しく話を聞いたり、医師からもらった診断書等提出してもらい、把握に努めている。	
	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。	5		・利用開始時のアセスメント表に記載場所がある。詳しく話を聞いたり、医師からもらった診断書等提出してもらい、把握に努めている。 ・アレルギーの子は、食事のテーブルを分けて個別対応するなどしている。	
	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。	5		・作成し、行われている。 ・ヒヤリハットも日々記入確認して共有し、安全管理に活用している。	
	51	子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。	5		・必要事項は共有している。	
	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。	4	1	・共有し、再発防止に役立てている。職員全員で共有確認している。	・現場での直接支援以外（運転手）の職員にも、ヒヤリハットを共有する。
	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。	5		・研修会に参加し、報告書を提出。共通理解を持てるようにしている。	
	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、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。		5	・該当者の利用がある場合には、所内の話し合いのもと共通支援共通理解を行う。また、支援計画に明記して、保護者様にも確認し承を得る。	・現在該当者はいません。 ・定期的に身体拘束委員会を実施して日々の確認や支援の見直しを行う。