

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SORA		公表日		令和 7 年 4 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。	7	0	児童発達支援の利用はない		
	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	0	人員配置基準を守りながら保育士、同行支援者、行動支援者等専門性を備えたスタッフの配置に努めています。		
	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。	7	0	生活空間はとてわかりやすいと思います。	引き続き安全な環境作りを心掛けていく	
	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。	7	0	定期的に使用している物（玩具も含め）を殺菌消毒している	今後も継続して行う	
	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	0	本人の気持ちの切り替えの場面や課題、宿題に取り組むための静養室を自由に使用できる環境です		
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。	7	0			
	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。	7	0	評価表だけに限らず連絡帳や送迎の際に保護者様との情報共有で伺ったお話しで改善点を見つけて取り組むようにしている	個別面談の機会を使って希望や要望を詳細に伺っていく	
	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。	7	0	職員ミーティングで意見交換を行い、改善に繋がっています。	引き続き職員が意見を述べやすい職場環境に努めていきます。	
	9	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	事業所以外での研修にもできる限り参加して質を高めるように努めています。	今後も事業所内外問わずスキル向上のための必要な研修には取り組んで参加する	
適切な支援の提供	10	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	毎月の月刊誌等も活動予定もホームページにも掲載している		
	11	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。	7	0	利用契約前に必ず体験利用をして頂きその際に職員全体でアセスメントできるようにしています。計画原案も話し合った後に作成しています	引き続き、より明確にアセスメントや客観的にモニタリング等できるように学習の場を増やす	
	12	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。	7	0	大まか担当している職員がモニタリングした情報を共有を常に共有できるようにミーティングを行っている		
	13	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。	7	0	目標設定した記録用紙を設置し、日々観察記録を記入するようにして職員間で共有を図るようにしている。		
	14	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。	7	0			
	15	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。	7	0	5領域を踏まえた上で支援内容を設定している		
	16	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	0		継続して活動のねらいや、関わり方を情報共有する	
	17	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	月末に全体で翌月のプログラムの内容を考える時間を取るようにしている。	引き続き固定化しないように又は新しい療育プログラムも導入できるように努めていく	
	18	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。	7	0	活動前には必ずその日の打ち合わせを行い職員の体調も確認して利用者様の様子や体調の変化なども全員が把握できるように連携を図っている	引き続き行っていく	

	19	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。	7	0	支援終了後も必ず利用者様の様子や状況を共有し合う。また記録用紙も確認し合っている。	引き続き行っていく
	20	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。	7	0	日々の支援について「個支計」と名称した記録用に一人一人の様子、健康状態など詳細を記録するように徹底している。記録内容を次回の改善点などに繋げていけるようにしている。	
	21	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		
	22	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。	7	0		
	23	子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。	7	0	自己決定する力は大切だと思うので選択肢を使い自分で考えてもらおうと言う場面を多く取り入れて力の向上を目指しています	
関係機関や保護者との連携	24	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	必ず、児童発達支援管理責任者と指導員リーダーなど児童の様子を熟知した者が出席するようにしている。	
	25	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。	7	0	障害福祉関係事業の人のとの連携はスムーズに行えている。	地域小学校との連携は学校側の捉え方、先生の考え方により違いがあるので弱い。検討課題である。
	26	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。	7	0	可能な限り学校との調整は行っているが、基本的に保護者主体なので学校と直の情報共有の部分は弱い。	教育委員会との話し合いなどが必要だと思うので事業所だけで改善できることではないと思っている。
	27	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。	7	0	保護者の承諾を得たうえで就学前に通っていた関係機関との情報共有を行うようにしている。	
	28	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。	7	0	卒業後の事業所と直接連絡することはないが保護者を通じて情報共有を行っています	
	29	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。	0	7 (わからない)	状況により支援センターとの連携が必要な児童に対しての情報共有やアドバイスは担当者から聞く機会はあります	
	30	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。	7	0	地域小学校などのグラント開放に参加している	今後も継続して活動に組み込んでいく
	31	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。	7	0	日々の送迎の際に児童の様子や課題についてのお話しは必ずしています。また年に1回以上は個別面談の機会を設けている。	いつでも相談できるような体制を構築していけるように努めていきます。
保護者への説明等	32	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。	0	7		ペアトレなどの取り組みも検討していきたい
	33	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	新規契約の際にお伝えしています	
	34	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。	7	0		
	35	「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。	7	0	原案作成の段階で一度面談を行い同意を得た上で本計画の作成を行い更に同意を得るようにしています。	
	36	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。	7	0	年1回以上、または週せん必要に応じて個別面談を行っております。	
	37	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	苦情や相談の申し入れがあった場合はお電話や面談で迅速かつ適切に対応をしています。	
	38	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	毎月の月刊誌やSNSを利用、また連絡帳を通して情報共有や周知を促しています。	
	39	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7	0	個別ファイルは全て鍵付き書庫に収納し、氏名など記載したものについては必ずシュレッターするようにしています。	
	40	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		

	41	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。	0	7	事業所に招待するような行事は行いませんが毎年市が主催するイベントには来場して頂くようにお願いしています。	
非常時等の対応	42	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。	7	0	各種マニュアルは策定し安全計画管理は管理表を作成し記録をつけるように取り組んでいます	
	43	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。	7	0	業務継続計画は策定し、月1回必ず避難訓練を実施しています	BCPについての知識の周知を図ります
	44	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。	7	0	契約時にアセスメントの詳細を聞き取り、聞き取りした内容は必ず職員へ伝え確認し合う。	
	45	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。	7	0	契約時にアレルギーや服薬の有無は必ず確認をして対応できるようにしています。	指示書などがある場合はコピーを頂き周知を図っているが、既存の利用者には対象の方がいません。
	46	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	安全計画管理表を策定し記録をして管理している	
	47	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	安全計画に基づき感染症や予防、けが、事故等についても毎月の月刊誌や必要に応じてお便りで注意喚起など促すようにしている	
	48	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。	7	0	日々の支援の記録にヒヤリハット報告書なども加え、報告が上がった際には必ずミーティングで共有するようにしている。	
	49	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。	7	0	事業所内外の研修は常勤、非常勤問わず参加してもらい虐待防止、権利擁護の意識を高めてもらうようにしている。	
	50	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。	7	0	虐待防止委員会を設置し身体拘束についての話し合いの場を設けている	