

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みらいのいぶき新宮		公表日		令和8年3月10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		活動の都度片付けるように心がけており、お子様自身にもお片付けの習慣を身に付けていただけるよう支援を行うとともに広々と空間を利用して活動に参加していただけるよう環境設定を行っております。ご利用人数に合わせて事前に対応スタッフの人数調整を行っている。		
	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。	4		利用者様の安心・安全に利用ができるよう利用定員を守り支援を行わせていただいております。朝礼にて状態把握のための時間を設けている。		
	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、障がいの特性に応じ、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		どの棚に何が入っているか、文字が読めない子もわかりやすいように、棚に入っている物の写真を撮り、引き出しに貼りだしている。屋内スロープと手すり、車椅子回転可能なトイレと跳ね上げ式手すり、フロア段差なし、テナント共用玄関に15cmあるが、移動式アルミスロープにて対応しております。死角が少ない。		
	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。	4		日々の掃除と環境整備にて常にご利用者様へよりよい環境で支援を提供することができるよう取り組みを行っています。		
	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。	3	1	状況に応じて、カーテンで仕切って半個室の環境を作っています。完全な個室を提供することはできませんが、カーテンやパーテーションを使用し、半個室的な空間として使用することはできています。		
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		月に1会全体での目標の共有を行い、業務に関しての振り返りも行いながら業務改善を進めております。MTG等実施。		
	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		毎年実施するアンケートをできる限り取り込んで法人全体で実施しております。		
	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。	4		MTGや個別面談等実施。		
	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。		4	お迎えに来て下さった保護者様が時折意見を下さる場合はあるが、評価としては未実施。	地域にお住いの民生委員さん等にお願ひできればと思います。	
	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。	3	1	月に1回事業所内研修(委員会に基づくもの、医療安全シミュレーション等)行っています。		
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	4		毎月支援プログラム作成の為のMTGを実施している。		
	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		評価表を使用し客観的な評価を行い分析した上で、それを基に支援内容の原案をスタッフと共に立案。その支援内容の説明を行い、保護者様のご要望をお聞きした内容や普段のお話の中での内容を踏まえて計画書を作成するようにしている。		

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		スタッフ1人1人が前回の重点課題に対する評価および振り返りを行い、こどもの課題の抽出を行った上で、保護者様のニーズと振り返り内容に沿ったものが作成されている。	
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		完成した個別支援計画書はチームメンバーと社内イントラネットを使用し情報を共有しております。また、日々の支援前には朝礼にて口頭周知しております。	
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		評価表を用いたり、環境設定シートを用い、朝礼時に各スタッフと確認の時間を設けている。	
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。	4		個別支援計画会議において、児童発達支援管理責任者がディレクターとなり、多職種の意見をとりまとめ、納得のいく形で設定しています。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	1	立案自体は、担当制になっているが、活動が切り替わる際に、共有の場を設けて相違がないように工夫している。	
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		毎月活動プログラムを変えて支援中。月に2種類ずつ活動を行っている。毎月の活動プログラムは、5領域に沿ったものを立案し提供させて頂いている。活動の実施状況は、活動記録(連絡帳)にて記載しております。	
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。	4		個別活動に関しては、担当を決め実施し、集団活動では、全員で同じ時間に行っている。療育の中に5領域のエッセンスを含んだ個別性の内容と集団活動を組み合わせて支援を行っている。またお子様の状況に応じて内容の変更しております。	
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		朝礼を実施し、その中でお子様のリスクや連絡事項を共有したり、活動の役割分担について確認を行ったりしております。	
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。	4	4	朝礼にて、前日の支援や留意点などについて離す場を設けています。また、早急にて周知すべき内容は、社用チャットにて情報共有を行っています。次の日の朝礼などにて情報の周知を行ったり、必要に応じて改善方法などを話し合ったりする場を設けています。休日対応後のみ共有時間を設けているものの、不十分。	支援終了後の振り返りに関しては、左記に記した内容の定着を目指します。また、振り返りの際、個人攻撃にならないよう、事に集中しより良い支援やサービスの構築を目指し、様々な意見交換が行える様なルールや仕組み作りを行って参ります。
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		子供さんの成長がわかるように動画を撮影し社内イントラネット上に保管している。アクシデントや連絡帳、日々のアセスメントシートの更新などリスクから成長など記録に残すようにしている。連絡帳記載。	
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。	2	2	形式的なモニタリングの実施はできていませんが、お子さんの送迎時に口頭で保護者様に意見を頂いたり、半年に1度必ず個別支援計画書の作成に当たり、保護者様の意見をお聞きし、出来上がった計画書の説明を保護者様に行い、内容の説明、保護者様のご要望を等もお聞きしたりしながら、計画書の見直しや作成を行っている。	

	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	4		①自立支援と日常生活の充実のための活動、②創作活動③地域交流の機会提供④余暇の提供とバランスよく考えて行っていますが、③は今後の課題です。プラスで5領域をすべて含めた総合的な支援も含め支援を行っている。	
	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		活動ではお子様一人一人の課題が設定されており、考える力を伸ばす取り組み、取捨選択が極力出来るような内容の支援を行っております。	
関係機関や保護者との連携	26	障がい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		事前に参加しないスタッフにも意見を聴取して資料を作成し、参加するようにしています。	
	27	地域の保健、医療(主治医や協力医療機関等)、障がい福祉、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。	2	2	グループ内に医療法人がある為、医療機関との連携は密に行っております。外部の医療機関との連携も強化に努めています。	
	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。	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。	2	2	就学前の施設との情報共有は行っていないが、見学や契約時にアセスメントシートの記載、サポートブックの提供などをして頂いています。また、相談支援員とも情報共有を行い、相互理解に努めています。未実施。保護者様から飲のみ情報聴取している。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障がい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。	3	1	担当者会議内で、情報共有を行っています。	
	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。	1	3		研修スタイルは様々なものがありますので、最適な研修方法を選択し、受講したいと思っております。地域の児童発達支援センターとの密な連携は今後の課題です。
	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。		4		一般学校における放課後児童クラブ等の交流は行っておりません。今後は、近隣の施設などと協力して、交流に努めて参ります。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。		4		積極的な協議会への参加は今後の課題です。
	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。	3	1	活動記録や送迎時、保護者様に共有している。送迎時には日々の活動の様子をお伝えし、課題をお聞きした場合は発生した場合は速やかにスタッフ間で共有している。	
	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		支援計画を作成する段階で、今後作成していく予定はあります。
	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		運営規程、利用者負担等に関しては契約時や改定毎に説明をさせていただいております。支援プログラムに関しても送迎時や連絡帳にて説明を心がけております。	丁寧な説明を心がけておりますが説明不足の場合もあることから、今後も連絡帳の内容の修正を行い、更に丁寧に説明ができるよう改善して参ります。
	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		個別支援計画書を作成する際に、保護者様に意向を聴取している	
	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		契約時に説明している。また、計画書更新時にも説明を行っている。	

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。	3	1	特別に時間を設けたりはしていないが、送迎の際、相談があった場合、事業所でできることがないか対応している。相談事を受けるとスタッフ間で共有するようにして、改善策を話し合うようにしている。チームで共有する共に相談支援員の方にも共有させていただき、総合的に支援が行えるようにしている。	
	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。		4		父母の会は行っておりません。就労されている保護者様も多く、児童ご本人様の特別支援学校やご兄弟の学校のPTAを務められ、ご多忙とお聞きしております。必要に応じて検討致します。
	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。	4		適宜記録。記録したものを共有し、それを基に話し合いを行い、早急に対応するようにしています。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	3	1	ご利用の都度連絡帳にてその日の様子や活動の内容を写真と一緒に記載し、保護者様にもわかりやすく伝えることができるよう心がけています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4		個人情報保護に関する誓約書交わし、留意しながら業務を行っております。	
	44	障がい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。	4		限定された情報ツール(アナログ寄り)での対応となっております。	様々なコミュニケーション手段がありますが、個人情報の漏洩等には細心の注意を払い、状況に応じ最適な方法(特にIT)を模索しております。
	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。		4		積極的な地域に開かれた事業運営に関して、今後の課題です。
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		マニュアルを策定し、定期的にシミュレーション訓練を実施しています。	職員間ではマニュアルを基に訓練を実施しており、周知が大前提ですが、ご家族へはマニュアルの周知までは至っておりません。
	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		定期的に行い、振り返りを実施している。業務継続計画の策定、訓練共にしている。	
	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。	4		利用時に服薬があるお子様は連絡帳へ記載していただくことで確実性を高めております。また、成長に応じて発作の型や種類、投薬内容が変更されますので、受診の都度、保護者様へお尋ねしています。	
	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。	4		基本、食事の提供はなく、おやつも持参となってる。アセスメントに記載し、情報共有をしております。	
	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		緊急シミュレーションや避難訓練等を定期的に行っています。	
	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。	4		シミュレーション訓練時には、お便りとして全ご家庭に計画日時、内容をお知らせしています。	
	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。	4		ヒヤリハットがあった際は、その日のうちにMTGを行い改善策まで考えるよう取り組んでいます。	
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		普段の支援の中から振り返り、そのような可能性が無い等全員で話し合う機会がある。虐待防止委員会を定期的に行っています。		

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、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。	4	身体拘束に関するMTGを開催し、スタッフが十分に理解した上で保護者様、お子様と折衝した上で、説明及び了承を得て完了している。	
----	--	---	--	--