

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ヨシア (グリーン)			公表日		2025年 3月 28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。	<input type="radio"/>		・十分なスペースが確保されていると思います。活動の場面ごとに、テーブルの構造を変えて、活動しやすい環境を心がけてます。			
	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。	<input type="radio"/>		・適切な職員が配置されています。			
	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。	<input type="radio"/>		・活動に合わせて、テーブルなどの配置を変えています。段差の少ない構造になっています。			
	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。	<input type="radio"/>		・職員が毎日清掃しています。また、事業所でも毎日活動として清掃を行っています。			
	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。	<input type="radio"/>		・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できます。			
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。	<input type="radio"/>		・業務改善は、委員会から職員へ、意見を収集まとめ、改善に生かしています。			
	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。	<input type="radio"/>		・年度内に数回の面談の機会が設けられ、保護者の意向を伺い、反映されるようになっていきます。			
	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。	<input type="radio"/>		・クラス会議とグループ、個別のSV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。		<input type="radio"/>	・第三者評価は、受けてません。			
	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。	<input type="radio"/>		・研修は、色んなグループに分けて、頻繁に行っています。			
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	<input type="radio"/>		・支援プログラムを作成・公表されています。			
	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。	<input type="radio"/>		・アセスメント、クラス会議で職員間で話し合い、支援計画を作成しています。			
	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。	<input type="radio"/>		・計画を作る際には、アセスメント、クラス会議で職員間で話し合い、支援計画を作成しています。			
	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。	<input type="radio"/>		・会議で職員間で、計画を共有しています。それに沿った支援を行っています。			
	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。	<input type="radio"/>		・他のクラスと同じアセスメントツールを使っています。クラス会議などで、様子を共有しています。			
	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。	<input type="radio"/>		・計画を、子ども支援に必要な項目で適切に設定されています。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	<input type="radio"/>		・クラス会議で、前年度の活動を踏まえて、季節や年齢に合った活動を作っています。			

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。	○		・前年度の活動の反省を踏まえ、季節の行事や年齢に合ったプログラムにしています。
	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。	○		・子どもの様子に合わせて、集団活動と個別活動を、組み合わせています。
	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。	○		・毎朝、クラスに入るときに、職員間で支援内容や役割分担を確認しています。
	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、気付いた点を共有しているか。	○		・個人の記録を付ける際に、職員間で気付いた点などを共有している。
	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。	○		・記録を取ることを、徹底しています。支援後の情報共有のや検証・改善につなげています。
	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。	○		・行っています。定期的なモニタリングと必要に応じての面談を行っています。
	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」を複数組み合わせ放課後等デイサービスを行っているか。	○		・行っています。複数の組み合わせで、支援を行っています。
	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。	○		・行っています。子どもの様子から、複数の選択肢から選んでもらうことがあります。
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。	○		・クラス担任を中心に、参画しています。
	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。	○		・整っています。必要に応じて、連携会議を開きます。
	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。	○		・学校と連携をとって、情報共有や連携会議をおこなっています。
	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。	○		・行っています。情報共有や相互理解の機会を作っています。
	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。	○		・成人の事業所と連絡を取り、福祉サービスの移行手続きも合わせて、協力して支援をしています。
	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。	○		・機会を設けています。月に一回以上、スーパーバイズを行っています。
	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。	○		・公園活動のときなどで、地域のこどもたちと、交流することがあります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・法人として、子ども部会等に積極的参加しています。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		・子どもの気になった行動や発言があったときは、すぐに連絡をするように心がけています。
	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。	○		・CSPを学べる機会を確保しています。
	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。	○		・契約時など、必ず説明して、同意を得ています。
	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。	○		・発達支援プランの中に、子ども、保護者の意思を書く箇所を設けており、必ず意向を確認しています。
	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。	○		・プランの更新ごとに、内容を説明し、保護者に納得して同意を得ています。

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。	○		・子育ての相談があったときは、面談の場を設けたり、必要な支援に繋がれるように話します。	
	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軸を設ける等の支援をしているか。	○		・親子発達支援を年2回行い、グループカウンセリングを毎月行っています。そこで、子育ての悩みを共有したり、保護者同士のつながりをつくる時間を設けています。	
	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。	○		・苦情受付ボックス、苦情受付の連絡先を保護者に伝えているとともに、苦情があったときはすぐに対応しております。	
	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。	○		・クラス便りを毎月、発行しています。HPも行事ごとなどで、頻繁に更新しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・鍵のかかる書庫に保存しています。	
	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。	○		・個人ごとの特徴に合わせて、意思疎通や情報の伝達を行っています。	
	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。	○		・地域の方が来ることのできる行事のある時は、地域の方に法人を知ってもらえるよう開放し、安全に過ごせるようにしています。	
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。	○		・マニュアルはすべて作成します。避難訓練は、毎月実施しております。	
	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。	○		・毎月、第3金曜日に行っています。	
	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。	○		・確認しています。また、服薬は看護師、発作、アレルギーの場合は、クラスの職員が緊急の対応も確認し、安全を守っています。	
	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。	○		・診断書を確認することや、マニュアルに沿った食事の提供で、事故を防止しています。	
	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。	○		・毎月曜日や毎朝のミーティングや練習の時間を月ごとの設定して練習しています。	
	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。	○		・周知しています。必要な緊急連絡先も家族につながりやすい電話番号などを確認しています。	
	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。	○		・毎週、集計をして、年度の目標や月ごとの目標を設定しています。	
	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。	○		・毎週、月曜日に虐待防止・権利擁護から職員へ事例の伝達をして啓蒙活動をし、また交代や距離をとる練習を職員間で行っています。	
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、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。	○		・法人内の委員会で会議を開いています。また、個別支援計画で保護者に事前に説明を行っています。		