

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ヨシア		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。	○		・室内面積はかなり広く、スペースも区切れるので、運動、座って遊ぶ活動に分けやすいです。		
	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。	○		・職員配置は基準数より多く配置しています。		
	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。	○		・フロアはバリアフリーです。アレルギー、怪我をしやすい子どもへの配慮として整理整頓、すみやかに消毒ができるような構造化を行っています。		
	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。	○		・清掃を行い、清潔な環境で活動をしています。 ・掲示物等整え、視覚的にもすっきりさせ刺激を少なくしています。		
	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。	○		・室内には個室があります。		
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。	○		・クラス会議を毎週行っています。 ・職員同士で支援の目標と振り返りを行います。		
	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。	○		・保護者向け評価表は面談を通して聞きとりをし、結果はクラス職員で共有、業務改善に反映する為に話し合います。		
	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。	○		職員の意見や子どもの対応の統一などを話し合う時間を設けています。		
	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。		○	・第三者評価は受けていません。		
	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。	○		・年代別研修、部門別研修など、様々な研修があり、学びを深めています。		
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。	○		・HPに公表しています。		
	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。	○		・放課後デイサービス計画の作成にあたり、保護者との面談を行い、アセスメントをもとにクラスで会議をし、個別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。	○		・放課後等デイサービス計画は、児童発達支援管理責任者とクラス職員で、子どもを真ん中にした支援になるよう意識して話し合いを作成しています。		
	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。	○		・クラス会議を行って、計画に沿うような支援を意識しています。		
	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。	○		・クラスでまめに子どもの様子を共有してアセスメントにつなげています。		
	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。	○		・必要な項目はすべて設定されています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・活動プログラムの立案は、クラス会議の際などにチームで役割分担まで含め話し合い、立案しています。		

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。	○		・ミーティングは毎日行い、スキル練習も子どもたちの現状に合うものを行います。又、制作、季節の遊びなどを取り入れています。特に工作が好きな子どもが多いので、あらゆる工作を取り入れています。
	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。	○		・集団活動を行う中で、必要に応じて個別の時間も設けています。子どもが安心して友達の中でその子らしく過ごせるように考えた個別支援を行っています。
	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。	○		・毎日、体制、役割分担、活動内容を確認して子どもたちの安心感、安全を重視して療育にあたっています。
	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、気付いた点等を共有しているか。	○		・活動後、その日の良かったことや、さらに良くする為にどうすれば良いかをまめに話し合っています。
	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。	○		・毎日の記録を必ずとっています。アセスメントや支援をする際に記録を振り返り、情報共有しています。
	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。	○		・6か月に1度必ずモニタリングをし、個別支援計画の見直しを行い、計画が適切かどうか検討しています。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		・職員間でガイドラインを確認して、日々の活動を考えています。
関係機関や保護者との連携	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。	○		・集団で行う活動と、小グループで制作など行う活動など取り入れ、選択できる場面も活動中にとりいれています。
	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。	○		・クラス職員や、他部署の対象家族に関係する職員で集まって会議を行っています。
	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。	○		・必要に応じて、児童相談所、学校等とケース会議、連携会議を行い、チームで支援の方針、方向性を決め体制を整えています。
	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。	○		・学校支援に入ったり、行事練習の支援、連携、下校時に送迎に行った際に情報を共有しています。
	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。	○		・移行時に引継ぎの会議をしています。また、電話等でも情報共有を行います。
	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。	○		・今年度、対象児童はいませんでした。
	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。	○		・法人内センター主催のセンター研修に参加して、学びあいをしています。
	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。	○		・地域の公園などで、地域の子どもたちと一緒に遊具で遊ぶ機会があります。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・子ども部会等に参加しています。
	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。	○		・面談、電話、などを通してお子さんや家庭での様子を共有し共通理解をもっています。
	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。	○		・毎月グループカウンセリングを行い、その中でペアレントトレーニングや学習会を開催しています。また性教育など外部の講師を招き家族も学ぶ機会があります。
	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。	○		・契約時に児童発達支援管理責任者から説明を行っています。また、随時質問も受けています。
	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。	○		・保護者の願いを面談で聞き、個別支援計画の中に取り入れ作成しています。また、子どもの願いは首段のミーティングや個別で沢山話をし、取り入れています。
	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。	○		・面談や家庭訪問などで説明を行い、保護者に同意を得ています。
	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。	○		・まめに家庭の状況を電話やメール、面談で聞き、前向きに子育てができるよう励まし助言をしています。また緊急携帯の利用も促しています。

保護者への説明等	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会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、子育ての悩みを共有したり、保護者同士の繋がりをつくる時間を設けています。学童なのでお母さん達も話すことに慣れてきていて子育てについての深い話の場となっています。	
	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。	○		・電話等で苦情はいつでも受け付けています。法人内で苦情処理のマニュアルを設け、迅速に対応しています。	
	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。	○		・毎月おたよりを発行しています。また学ぶりで行事連絡等も行います。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・書類は鍵付き書庫に保管し個人情報の取り扱いに注意しています。	
	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。	○		家庭の様子にあわせ、配慮を行います。子どもの意思尊重、保護者との意思疎通は特に大切にしよう意識しています。	
	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。	○		運動会などは、地域の小学校をかりて行ったりしています。	
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。	○		・事業所にマニュアル掲示しています。また、年間をとおして研修を行い職員の周知をし、練習も行っています。	
	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。	○		・BCPを策定しています。避難訓練計画を作成し、毎月避難訓練を、通報係、消火器係等役割を決め行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		・契約時、面談などで服薬、てんかん発作等について保護者と確認しています。	
	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。	○		・給食提供前に必ず医師の診断書を提出してもらい、医師の指示にしたがって給食やおやつを提供し、アレルギー消毒、別食、エビベン管理をマニュアルに基づき徹底、実行しています。	
	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。	○		・法人を安全計画を作って職員に周知しています。	
	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。	○		・安全計画に沿って、年間の研修、こまめに練習を行い家族に周知しています。	
	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。	○		・法人内の安全委員会がヒヤリハットの分析を行い、再発防止策を検討しています。また、クラスでも振り返りを行い、事故防止の為の策、構造化を考えています。	
	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。	○		・週1回、アンガーマネジメントの練習を行っています。練習も研修も、全職員が参加し虐待防止に努めています。	
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。	○		・法人内の委員会で会議を開き、個別支援計画を通して保護者に事前に説明、了解を得たうえで放デイサービス計画に記載しています。		