

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		野の花		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。	○		6年生のクラスなので学習のスペースを確保するように工夫しています。活動に合わせてテーブルや椅子を移動させて構造化を図っています。	
	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。	○		・職員配置は法令基準に合わせて配置しています。	
	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。	○		座る椅子やテーブル等、発達にあった高さの物を用意するなどしています。	
	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。	○		・開所時間前に必ず清掃しています。	
	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、何か話をしたいことや相談したい時に大人と一緒に利用しています。	
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。	○		・クラス会議やケースカンファレンスを行い、支援の目標と振り返りを繰り返し行っています。 ・開所前に職員でその日の目標を確認しています。	
	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。	○		・保護者評価の結果を職員で周知して改善する機会を作っています。	
	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。	○		・週1回グループSVを行い、問題解決につなげています。	
	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、職種別研修、外部研修、部門別研修など、様々な研修があり、カリキュラムが組まれています。	
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。	○		・保護者との電話や事業所内相談等でニーズを確認して、計画に反映しています。	
	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。	○		・毎週のクラス会議で子どもの支援について話し合い、方向を一致させています。	
	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。	○		・クラス会議やケースカンファレンスを行って計画を見直しています。	
	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。	○		・法人内で共通のアセスメントツールを使っています。毎日の記録などから、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。	○		・クラスの職員や法人内の同じ学年の子どもたちのいるクラスの職員とも連携して、活動プログラムの計画の立案を行っています。	

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。	○	・ミーティングやフロントは毎日行っています。その他、クッキングや制作、季節の遊びなど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。	○	・ひとりひとりの特性に応じて、集団活動をベースにししながら、個別の関わりを取り入れています。	
	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、その日の体制を職員間で確認して、役割分担を明確に確認しています。	
	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、気付いた点等を共有しているか。	○	・活動後に職員間でその日の良かったことや、こうすれば良くなることを話し合っています。	
	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、必ず記録をとっています。アセスメントや支援を確認する際に記録を確認したり、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行い、個別支援計画の見直しを行っています。	
	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」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	○	・職員間でガイドラインを確認して、日々の活動に組み合わせさせています。	
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。	○	・みんなで行う活動と、自分で選択する活動とを組み込んで、子ども達が自分の意見を伝える場面を活動に取り入れています。	
	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。	○	・事業所の職員や、家族に関係する職員が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、保健センター、家庭児童相談室、学校等とケース会議や連携会議を行って、チームで支援の方向性を決めています。	
	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。	○	・実際に学校に支援に入ったり、行事に参加したり下校時にお迎えに行った際に情報を共有したりと風通しの良い関係を作っています。	
	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。	○	・移行時に以前の事業所から情報共有をの為に引継ぎを行った。	
	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。	○	情報や家庭状況等を必要に応じて、移行事業所に提供するようにしています。	
	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。	○	・法人内のセンターが主催するセンター研修に参加をして、学ぶ機会を作っています。	
	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。	○	・地域の公園や公共の場では、地域の子どもたちと一緒に活動する事があります。	
	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。	○	・面談や電話、メールを通してお子さんの日々の様子や家庭での困り感などを共有しています。	
	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1回グループカウンセリングを行っています。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。	
	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。	
	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。	○	・子どもの願いと保護者の願いを個々に聞く時間を作り、個別支援計画の中に取り入れています。	
	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。	○	・児童発達支援管理責任者から説明を行い、保護者に同意を得ています。また、かならず計画書の控えをお渡ししています。	
	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。	○	・面談だけでなく、電話やメール、緊急携帯でも子育てに関する悩みやSOSを受け入れています。	

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、保護者同士のつながりをつくる時間を設けています。	
	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。	○		・保護者からのメールや電話等でも苦情があれば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て、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。	○		・毎月クラスだよりを発行しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・鍵のかかる書庫に書類を保管しています。	
	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。	○		・日々の様子をメールや電話で小まめに伝えていきます。また、保護者との面談も小まめにおこなっています。	
	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。	○		今後機会があれば、地域の方を招待する等の行事を考えていきます。	
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。	○		・マニュアルは事業所に掲示しています。また、年間をとおして研修やロールプレイを行っています。	
	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て、毎月必ず訓練を行っています。	
	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。	○		・契約時、アセスメント時などに服薬、予防接種、てんかん発作等について必ず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いただき、医師の指示にしたがって給食やおやつを提供しています。	
	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。	○		ヒヤリハットの報告や朝の打合せでの安全委員会からの報告などを、法人内で共有して、安全管理の意識を高める働きをしています。	
	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。	○		・安全計画に沿って、年間の研修やロールプレイ、練習を行っています。	
	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あり、ヒヤリハットの分析を行い、注意喚起をおこなっています。	
	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必ず行っています。また、年2回は委員会が主体となって、研修会を行い、全職員が参加しています。	
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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		・法人内に委員会を設置して、会議を開いています。また、個別支援計画を通して保護者に事前に説明を行っています。		