

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		ユスタバ				公表日	2025年 3月 25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。	○		・事業所の部屋が広く、さらに仕切れるようになってるので、活動によって仕切りを使う事で安全も守れ、活動しやすいです。			
	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。	○		・職員配置は基準より多い配置です。			
	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。	○		・活動によって環境の構造化を行っています。	活動によっての部屋の構造化を更に行っていきます。		
	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。	○		・掃除・整理整頓を行っています。			
	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。	○		・個室があり、少人数の活動や落ち着きたい時等に職員と一緒に入ることがあります。			
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。	○		・クラス会議やGSV等がその場になっています。			
	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。	○		評価表をもとに、保護者の意見を聞き、改善にむかいます。			
	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。	○		職員間で意見が言いやすい関係性を築き、それぞれの意見も尊重します。	職員間で意見が言いやすい関係性を築き、意見をもとに改善に向かいます。		
	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3者評価（外部）は、行っていません。			
	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。	○		・法人研修・内部研修・外部研修など、研修の機会がたくさんあります。	学びの機会に積極的に参加し、専門性を高める努力をします。		
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。	○		・作成し、ホームページで公表しています。			
	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。	○		・保護者と面談し、アセスメントを行ってから作成会議を開き、その上で作成をしています。			
	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。	○		・計画は、クラス担任が参加しての作成会議を開き、共通理解の元、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。	○		・クラス会議などで一人一人の支援を確認しながら日々の支援につなげています。			
	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。	○					
	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。	○		「放課後等デイサービスの提供すべき支援」「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」「地域支援・地域連携」が全て入っています。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・クラス会議やGSV等でプログラムについても話しています。			

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。	○		・子どもの希望をとり入れたり、他クラスで行った活動をとり入れたりしながら、固定化しないようにしています。	
	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。	○		・基本は集団活動を行っていますが、支援の必要性に応じて個別活動をとり入れています。	
	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。	○		・打ち合わせを行い、出欠席や活動などの共有を行っています。	
	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。	○		・退勤前に、その日の活動の振り返り、子どもの様子、気付いた点などの共有をしています。	
	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、その日の子どもの記録を行っています。記録をしながら担任職員で振り返る事の多いです。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		・ガイドラインを確認しています。	
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。	○		・自分で意見が言える環境や、自分で決められる機会を作り、子どもの力を育てています。		
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。	○		・児童発達支援管理責任者が主に参加しています。	
	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。	○		・必要に応じて、児童相談所、保健センター、家庭児童相談室、学校等とのケース会議に参加しています。	
	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。	○		・移行時に情報共有をの為に引継ぎの会議をもったり、電話等でも情報共有を行っています。	
	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。			・今年度は対象の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。		○	・今年度は交流はおこなっていません。	・地区センターなどの利用も検討していきます。
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。	○		・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。		

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。	○		・事業所内相談や日頃からの会話の中からも保護者の子育ての悩みに寄り添い、必要な支援につなげています。	引き続き、仕事等で日頃から会うのが難しい保護者には、電話やメールなどでコミュニケーションをとるようにしていきます。
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		・保護者がつながるためにも、グループカウンセリング等の呼びかけを行っています。	
	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。	○		・苦情があった際は、上司にすぐに伝え、丁寧な対応を心がけています。	
	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。	○		・ホームページやアプリなどで、連絡体制や日頃の様子をお伝えしています。	・クラスの様子をもう少し定期的にお伝え出来るようにしていきます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・書類は鍵のかかる書庫に保管しています。	
	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。	○		・日頃から会う機会の多い保護者・会う機会が少ない電話が良い保護者・メールの方が都合が良い保護者など、配慮しながら細目に連絡を取り合っています。	・月1度の面談の他にも、細目に連絡を取り合っていて、保護者の困り感にも寄り添いながら支援を進めています。
	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。	○		・以前はバザー等を行い、地域の方も来てくれていましたが、コロナ流行からバザーは行っていません。	地域の方を招待する行事はありませんが、地域の方への挨拶を必ずし、良い関係のために努力していきます。
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。	・事業所にこれない保護者の為にも契約時に各マニュアルを伝えます。
	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。避難訓練は、毎月必ず訓練を行っています。また、職員向けの研修も行っています。	
	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、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は、契約児に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。	○		・医師の診断書、医師の指示にしたがってアレルギー対応をしてもらい、給食やおやつを提供しています。	マニュアルにそって対応し、安全を確保していきます。
	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。	○		・法人で安全計画を作成して、職員で周知、練習を行っています。また、不審者対応の練習なども行っています。	
	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。	○		・安全計画に沿って、研修や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。	○		・法人内安全委員会があり、ヒヤリハットをあげてオープンにして大きな事故につながらないようにしています。	
	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。	○		・週1回、アンガーマネージメントの練習をしています。虐待防止委員会が中心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。	○		・法人内に委員会があり、身体拘束についての内容を確認しています。個別支援計画に記載し、保護者にも説明を行っています。		