

公表

事業所における自己評価結果

| 事業所名 | ヨシア (シーランチ) | | | 公表日 | 2026 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。 | <input type="radio"/> | 年齢共に体が大きくなってきているので、空間や時間で活動を分けるなどの工夫をしています。 | 身体が大きくなってくるとスペースが手狭に感じるものが増えて来るので、活動の工夫がよりいっそう必要になってきます。 | |
| | 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"/> | 配置基準以上に配置しています。 | 子どもの特性等に応じて職員を配置します。 | |
| | 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"/> | 活動の際は、構造化を行っています。また、必要に応じて、時間で区切る等、工夫しています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 日々、清掃をしています。日々の清掃で取り切れない汚れは、大掃除などの機会を持っています。 | 日々の掃除に加えて定期的に重点箇所を決めて掃除を行います。 | |
| | 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"/> | つい立てなど用いて、空間を分けて対応しています。 | | |
| 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。 | <input type="radio"/> | クラス会議やグループスーパービジョンなど用いて、PDCAサイクルで業務改善を来なっています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 年に一回、保護者向け評価を行なっています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | グループスーパービジョンに加えて、個別のSVを用いています。 | | |
| | 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3者評価を行なっていませんが、外部にSVを受けています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 週に一回の朝研修に加えて、年代別研修、年に一回の法人研修や部門別研修など取り組んでいます。 | | |
| 適切な支援の提供 | 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"/> | HPに掲載されています。 | | |
| | 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"/> | 保護者との面談を基に、アセスメントを行い、個別支援計画の会議を行なって作成しています。 | | |
| | 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"/> | 個別支援計画の立案を行う際は、児童発達漸進金車だけではなく、子どもに関わる職員のチームで行っています。 | | |
| | 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"/> | 個別支援計画を共有し、子どもの支援について話し合い、支援を一致させています。 | | |
| | 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"/> | 共有したアセスメント表を用いています。毎週のクラス会議やケース会議を行なっています。 | | |
| | 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"/> | 必要な項目はすべて記載されています。 | | |
| | 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"/> | 日々の療育予定に加えて、法人内同年代のクラスと年間での行事を取り入れています。 | | |
| | 18 | 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。 | <input type="radio"/> | フロントやミーティングなど日々の日課に加えて、外活動、室内活動も机上の活動だけでなく、縄跳びや風船バレーなどを適宜組み合わせています。また、クッキングや季節の制作、行事なども行っています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 個々の特性に合わせて、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。 | <input type="radio"/> | 毎日、職員間で打ち合わせを行い、役割分担を行なっています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 活動後には振り返りをおこなっています。 | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 毎日の記録を取り、支援の向上に努めています。 | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|-----------------------|--|---|------------------------------|
| 関係機関や保護者との連携 | 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。 | <input type="radio"/> | | 半期に一回のモニタリングを必ず行っています。 | |
| | 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」を複数組み合わせる支援を行っているか。 | <input type="radio"/> | | ガイドラインに沿った療育活動を行っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 室内活動であっても、複数の選択肢ができるように工夫しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 事業所の職員だけでなく、法人内の担当者が参加しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 必要に応じて、児童相談所や学校など関係機関と担当職員が連携しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 学校と連携し、地域の学校は行事に職員も積極的に参加しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 移行時に、情報共有をしています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 今回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。 | <input type="radio"/> | | 法人内の児童発達センターと一緒に研修に参加するなど、連携を図っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 今年度は交流は行っていません。 | 公園などで、地域のお子さんと交流する機会を用いています。 |
| 33 | （自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。 | <input type="radio"/> | | 法人内担当職員が参加しています。 | | |
| 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。 | <input type="radio"/> | | 面談だけでなく、お迎えや送迎時など保護者と子どもの状況など話し合っています。 | | |
| 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。 | <input type="radio"/> | | コモンセンスペアレンティングや、グループカウンセリング親子発達支援など行っています。 | | |
| 保護者への説明等 | 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。 | <input type="radio"/> | | 契約の際に児童発達支援管理責任者が行っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 子どもの願いや保護者の願いを聞き取っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 必ず、書面で示しながら行っています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 面談や電話、メール等で家族が相談しやすい形で対応しています。また、24時間対応の緊急連携等あります。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 保護者主体の活動への支援や、親子発達支援、父親参観等保護者が参加できる機会を設けています。また、必要な場合はきょうだい児も法人内の保育園、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス等に繋がっています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 苦情解決の体制が整備されています。クラス職員から保護者家族の困り感を聞き取っています。 | |
| | 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こどもや保護者に対して発信しているか。 | <input type="radio"/> | | 毎月クラス便りを発行しています。また、HPやInstagram等で法人の活動の様子を発信しています。 | |
| | 43 | 個人情報の取扱いに十分留意しているか。 | <input type="radio"/> | | | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 子どもの気持ちに寄り添い、必要に応じて代弁しています。 | |
| | 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。 | <input type="radio"/> | | 今年度は、行事等は行われてはいません。散歩の際は挨拶をする、雪かきなどで地域に暮らす事業運営を行っています。 | |
| 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。 | <input type="radio"/> | | 各種マニュアルが制定されています。 | | |
| 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。 | <input type="radio"/> | | BCPを策定し、定期的に訓練を行っています。 | | |

| | | | | |
|---------|----|--|-----------------------|--|
| 非常時等の対応 | 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。 | <input type="radio"/> | クラス会議等で従業員に周知しています。事業所の職員だけでなく、法人内の職員にも周知しています。 |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 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。また、保護者の同意のもと、クラスに掲示しています。エビペンを持っている児童に関しては、必ず法人内でも周知しています。 |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 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、避難訓練や防犯の学習なども行っています。 |
| | 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。 | <input type="radio"/> | 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。 | <input type="radio"/> | 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。 | <input type="radio"/> | 週1回、アンカーマネー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。 | <input type="radio"/> | 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。 |