

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	放課後等デイサービス わおん トア教室		公表日	令和7年 3月 10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。	10		基準を満たしたスペースを確保し、活動や生活が快適に出来るようにしています。	スペースの使い方に柔軟性を持たせ、パーティションや家具の配置で活動内容に応じた環境作りをさらに強化します。
	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。	10		利用児童の人数、個々の特性、活動内容によって適切な人員配置を行っています。	
	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。	10		パーティションを用いて学習、遊びのスペースを分けています。	視覚支援ツールやピクトグラムを活用し、行動が見通しやすくなる環境整備に努めます。
	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。	10		日々清掃を行っています。机やドアノブなど、児童が触れる部分は消毒液での清拭を細やかに行うようにしています。活動に合わせた空間作りを行い、快適に活動が行えるように意識しています。	季節に応じた空間演出や、空気清浄機などの空調管理で快適さを向上させます。
	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。	10		個別の部屋は使用せず、仕切りを作ったり、空間を分けたりしています。必要に応じてパーティションを用いて個別空間を設定できるようにしています。	相談室、簡易個室やカーテンを活用した一時的な個別空間の確保を検討します。
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。	10		・定期的なミーティングの開催、日々の情報共有を行い、職員間で意識を統一し支援に繋げています。	非常勤職員の参加が限定的な為、短時間でできる簡易なアンケートやフィードバックの機会を増やします。
	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。	10		会議で保護者の意見を周知し、改善に向けて話し合いと実践を実施しています。	定期的なアンケートやLINEでの意見募集を検討しています。
	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。	10		意見や考えなど、普段から話しやすい雰囲気を作っており、日常的にその日の振り返りの中で話し合っ改善につなげています。	非公式な意見交換では見落としが発生し共有の漏れが生まれる可能性があるため、定期面談や匿名アンケートでの意見収集しております。
	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。	10		実施指導、保健所指導などで指摘された点は速やかに改善しています。	自主的に外部評価の実施や報告書の公開を検討しています。
	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。	10		事業所内で様々な研修を行なっています。法人主催の事例検討会、知識確認テストや法定研修を実施しています。	事業所内での研修は行っていますが、固定しがちで外部研修やe-ラーニングの導入を検討しています。
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。	10		今年度より支援プログラムをHPに掲載しています。	内容は今後修正しながら個々の利用者に対応できるようにしていきます。
	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。	10		アセスメントの際にニーズを聞き取り、職員間で会議の場を設けて話し合った上で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。	10		計画更新時に会議を行い、目標に対しての支援、達成点、未達成点などを踏まえ支援の方向性を検討しています。	
	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。	10		計画更新時は必ず全体に共有し、日々のプログラムにおいても適切な支援が出来るように伝え合っています。	非常勤を含めて、すべての職員が迅速に会議に参加できないため定例ミーティングで確認できるように検討します。
	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。	10		行動観察や再アセスメントなどを行い成長過程の記録を付けながら個別支援計画及び支援に生かすように努めています。	
	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。	10		個別支援計画作成会議で話し合い、5領域に沿って、短期目標、長期目標を設定し長期的な成長を目指して支援内容を設定しています。	家族支援や移行支援の充実を目指します。改善策としては家族向けのガイダンスや移行支援の具体策を導き出せるように改善を検討します。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	10		職員間で相談しながら協力して立案することが出来ています。	ローテーションでの役割分担をして業務負担が大きにならないようにします。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	10		5領域にアプローチできるような様々なプログラムを立案しています。季節に合った行事を取り入れ、外出先は固定しないよう、事前に細かく下調べすることで安全に楽しめるようにしています。	新規プログラムの開発を行います。保護者や子どもから意見を貰いリクエストを反映します。
	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。	10		自由活動、集団活動を設定し、それぞれの活動を踏まえて計画作成、支援を行っています。	作業療法や言語訓練などニーズを聞き取り専門的な支援実施を行えるように取り組んでまいります。

	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。	10		日々打ち合わせの時間を設け、活動内容、役割を確認してから支援を行っています。	変則的な送迎時間の変更などにより打ち合わせに十分な時間確保が難しい日があるため、チャットツールの活用など打ち合わせの効率化を図るように検討します。
	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。	10		支援終了後に振り返りを行う時間を設け、引継ぎシートを作成しています。引継ぎシートを共有することで、非常勤職員にも共通の認識がもてるように取り組んでいます。	5領域の観点での具体的な振り返りや、フィードバックの機会を増やし、より効果的な支援に努めます。
	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。	10		活動のねらいを設定し、そのねらいに対して評価や課題を支援システムに記載。これにより、支援方法の見直しや改善に役立っています。	記載情報が増加する傾向にあるため、情報の要約・整理ルールの策定を検討します。
	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。	10		定期的にモニタリングの機会を設け、放課後等デイサービス計画の見直しを適切に実施し、児童の成長や学びの成果を把握しながら、計画を柔軟に見直しています。	学期や季節ごとのモニタリングで、よりきめ細かい見直しを検討します。
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	10		基本活動を複数組み合わせることができるように、また偏らない支援を目標に日々活動内容を変えて様々な支援をしています。	4つの基本活動をバランスよく組み合わせ地域社会との連携を深め、子どもたちが楽しみながら学べる活動の充実に努めます。
	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。	10		プログラムの中に模擬体験など自己決定を促す活動を積極的に取り入れ、子どもたち自身が内容や役割を選べる機会を設け、自己選択の楽しさと達成感を実感できるよう工夫しています。	支援計画にも自己決定の力を育む目標を設定し、PDCAサイクルで評価と見直しを実施します。
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。	10		こどもの状況をよく理解した職員が、障害児相談支援事業所や関係機関の会議に出席しています。	現場の担当者も含めた参加や、情報共有の仕組みを強化し、より具体的な支援と見直しができる体制づくりに取り組んでいます。
	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。	10		学校の先生と送迎の際や日々の連絡により、状況や支援について相談し合っています。協力医療関係の連携体制はできています。	定期的な情報交換ケース会議を通じて、医療や教育機関とより密接に連携し、こどもの成長を支える支援体制を強化していきます。
	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。	10		学校との連携体制を整え、送迎時や契約時にこどもの状況についての相談や情報共有を行っています。	変則的な送迎時の確認漏れがないようにより密接に連携を行えるように努めます。
	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。	8	2	施設同士の情報共有に加えて保護者面談からのやり取りや書面での記録を基に発育歴を知り、それを踏まえて支援の計画を作成しています。	積極的な施設同士の情報共有を行い、児童への支援の強化ができるように努めています。
	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。	6	4	現時点で事例がないですが、今後対象の児童がいた場合に備えて、情報提供を行う準備を整えています。	
	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。		10		放課後等デイサービス連絡会や他事業所も含めた事例検討会への参加を検討しております。その他要請があれば参加していけるように体制を整えます。
	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。	10		地域の公園での交流や、イベントを通じて地域の児童と関わる機会を持つことができます。	今後、保護者様からの希望があれば検討していきます。
	33	（自立支援）協議会等積極的に参加しているか。		10		協議会の開催時間と児童の利用時間と重なってしまう点が、参加における大きな課題となっております。今後参加を検討していきます。
	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。	10		面談や送迎時でお伝えしたり、日々の活動の様子を写真や動画で記録し、支援報告に送ることで、具体的な様子を伝えています。その中で出来たことや課題となることの情報共有するようにしています。	今後は、定期的なフィードバックやアンケートを通じて、保護者のご意見を反映しながら、こどもの成長を支える支援体制を強化してきます。
	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。	10		適時、電話連絡やLINEなどで情報共有を行い、気軽に相談いただける環境作りを心がけています。	日程の調整や事業所のスケジュールなどにより、参加型の研修や活動を設定できていない。今後検討していく予定です。
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。	10		契約時に資料を用いてわかりやすく説明をしています。		
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。	10		児童や家族のニーズを定期的に確認し、計画に取り入れる機会を設けています。設定した目標に基づいて支援方針や支援内容を優先順位を考慮し、計画を作成しています。		
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。	10		計画についての説明を行い、同意を得るようにしています。		
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。	10		適時、電話連絡やLINEなどで情報共有を行い、こちらからのわかる情報をお話しています。		

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。		10		保護者様同士の交流の場を設けることは出来ていないので、今後検討していきます。	
	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。		10		苦情受付・解決担当者を記載し、契約時に説明を行っております。保護者様からのご意見やご要望については、LINEや送迎時に積極的に伺い、迅速かつ適切に対応しています。	苦情対応窓口の設置や対応の進捗・結果のフィードバックを強化し、より安心してご相談いただける体制を整えています。
	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。		10		定期的に配信しているお便りや、HPやブログに掲載するなどして発信しています。	SNSなど気軽に情報を閲覧できるものを検討しています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		10		個人情報に記載された書類などは鍵付きキャビネットにて保管しています。また掲示物や配布物の中に個人情報が入らないよう配慮しています。利用契約時に個人情報の取り扱いについての書面を用いて説明し、同意書にサインをいただいております。	
	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。		10		事務連絡や案内などはできるだけ口頭だけではなく書面でも通知するように勤め、周知しやすいよう配慮しています。	
	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。	2	8		お祭りなどの行事を設けていますが、地域の方を招待するなどの運営は行えていません。	地域住民を招待した行事や、地域の関係機関との連携イベントを積極的に検討し、地域に開かれた事業運営を目指します。
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。		10		各種マニュアルを準備し、職員間で研修を行っています。研修で災害、防犯等を想定した訓練を行っています。保護者へ冊子を作成して提供しています。	
	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。		10		1年間の訓練のスケジュールを立てて計画的に行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。		10		利用前の聞き取り面接にて、保護者へ聞き取りを行い、配慮が必要な場合は職員間で周知徹底をしています。	
	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。		10		アレルギーについては保護者様からの聞き取りや書面の提出をお願いし、事業所内で共有し徹底した対応に取り組んでいます。	
	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。		10		安全計画を作成し、研修や訓練を計画的に行っています。職員からの意見や提案を反映させることが出来るように検討会議を行ない計画の見直しを行っています。	
	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。		10		契約時にマニュアルを配布し、非常時との対策について説明を行っています。	
	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。		10		ヒヤリハットが発生した場合は迅速に周囲に知らせ、担当者が書類を作成して再発防止対策を共有しています。	
	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。		10		計画的に虐待防止研修を実施し、職員が自らの行動を振り返る機会を設けています。	外部研修の参加も積極的に検討し、幅広い視点で支援の質向上に努め、子どもが安心して過ごせる環境作りを進めます。
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。		10		虐待研修内では、やむを得ず身体拘束を行うケースについて共有しています。現在までに該当事例はありません。突発的な危険行動等が見られた場合はクールダウンできる環境の提供を行っています。身体拘束が必要な場合は事前に保護者様へ十分な説明を行い、同意を得た上で計画書に記載します。	身体拘束に関する具体的なマニュアルや外部専門家の意見を取り入れ、より透明性のある対応を進めてます。	