（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	デイサービスさいころ

公表日　令和8年3月1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。	○		活動内容や年齢・特性・人数に応じてや使用する部屋を変えたり、パーテーションやグループ分け等で室内環境の工夫を行っています。	
	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。	○		児発管、管理者、公認心理師、保育士、児童指導員、機能訓練担当職員がおり職員は適切な数配置しております。	
	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。	○		部屋の用途やルール(歩く速度など)を簡潔に示した掲示や、置いてあるものをできるだけ少なくし刺激が少なくなるよう工夫しております。	
	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。	○		掃除チェックリストを活用し、掃除忘れがないように毎日清潔で心地よい環境になるよう心がけています。 また、活動室は極力 物を置かないようにし活動に集中できるよう工夫しています。	
	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。	○		お子さまの状態に合わせて、パーテーションで部屋を区切ったりして部屋を使用するようにしています。	
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。	○		年に1～2回各々のスタッフが自己評価を行い、それに基づき管理者と面談を行い、さらにはそこから得られた情報をもとに、業務の進め方について定期的な見直しを職員会議や研修の場を通して図っています。	
	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。	○		アンケート結果は職員内で周知し、ロビーに掲示しております。また、弊社ホームページにも掲載いたしております。	
	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。	○		月2回職員会議を開き、意見交換や業務確認等行っています。また、年に数回は普段の直接業務に携わっていない法人の理事が個別でスタッフと面談する機会を設けています。	
	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。		○		第三者による外部評価は行っておりません。
	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。	○		研修の情報があれば提供し参加を促しており、所内でも経験のある職員が研修を開催しています。 外部研修には、積極的に参加できるよう勤務の調整や費用の補助等の配慮をしています。	
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。	○		ロビーに閲覧用の支援プラグラムを置いてあります。同じ内容のものを弊社ホームページにも掲載いたしております。	
	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。	○		保護者との面談でのお話や、ご本人の活動中の様子・お話等、またケース会議での話し合いをもとに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。	○		日程を決めてケース会を行い、直接支援に関わる職員が日々の様子や保護者とのお話、支援計画の達成状況について共通理解を計るようにしております。ケース会は議事録を作成し、全職員が閲覧するようにしております。	
	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 。	○		支援計画を更新した際は全職員に配布し、ケース会でもそれに沿って実際に行う支援の内容を話し合っております。	
	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。	○		保護者からのお話やプロフィールシート、さいころ内での行動観察を基に評価を行っています。 生活状況について、必要があればスタッフと保護者間で共有できるシートを作成しています。	
	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。	○		全ての項目について、ひとりひとりの状況に合わせ具体的な支援内容を記載しております。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎日前回の振り返りと次回の打ち合わせの時間をもち、スタッフ間で利用児の必要としている支援について相談し、活動プログラムを立案しています。	

適切な支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎回、利用児の状態やニーズ等に合わせて活動プログラムを決め、教材を作成しています。	
	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て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。	○		基本は小集団での活動を基本としておりますが、毎回個別で振り返りを行ったり、個別対応が必要な子どもに対しては固定スタッフでの関係作りから集団への適応へ段階的に課題を設定して移行しています。	
	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。	○		事前に当日の支援内容や職員配置を確認し、活動目的や気をつけるポイント、役割分担を共有をしています。 利用前や最中にも、利用者様の体調等など共通確認を行っています。	
	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。	○		支援終了後に限らず、利用者様の気になった点や課題への取り組みの様子など振り返り、気付いた点や今後の課題をスタッフ間で共有しています。	
	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。	○		療育の様子・気付いたこと等を記録に残すとともに、職員間で話し合い、改善点は次回へ反映させています。	
	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。	○		上記を踏まえ、放デイ計画を見直すとともに、相談支援事業所の方にも積極的にモニタリングいただき、情報共有や支援内容の見直しを関係者で検討しています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		ガイドラインの基本活動である、自立支援と日常生活の充実のための活動・創作活動・地域交流の機会の提供・余暇の提供を組み合わせて支援を行っています。	
	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。	○		毎回、心身の状態を聞く時間を設け 利用当日の活動のみならず心配なことや聞いてほしいこと、活動の参加の仕方などを相談できるようにしております。	
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。	○		サービス担当者会議へは、支援計画を作成し相談支援等関係各所と連携をとっている児発管が必ず参画しており、加えて状況に合わせて各種職員も参画しています。	
	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、相談支援事業所とも連携しながら学校での会議や関係機関と情報の交換など行っております。	
	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。	○		年間予定表や学年便りの提出をお願いし、ケース会議等定期的に学校や関係各所との情報共有・連絡調整を行っています。 学校行事等で負担を感じる利用者もいるため、行事予定の情報共有を行うことで事前予備学習・ストレスマネジメント等の支援を行っています。	
	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。	○		必要に応じて、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。	○		必要に応じて、書面や会議などで情報提供を行っています。	
	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 。		○		現在は利用が放課後等デイサービスのみなので、児童発達支援センターとの連携は行っておりません。
	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。	○		機会は少ないですが、きょうだい児さんを交えたイベントの実施や外出をしています。今後、更なる機会を検討していきたいと思っております。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		開催があればできる限り参加しています。	
	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。	○		定期的に面談を行い、保護者様の見解も伺いながら、課題や最近の子どもの様子を話し合っています。	
	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。	○		ケースに応じて助言をさせていただく場合があります。	
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。	○		利用開始時に面談を行い、説明を行うとともに、書面にて契約内容の確認を行っています。	
	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。	○		面談で利用児の普段の様子や聞き取った話、保護者様のお話を踏まえて支援計画を作成しております。	
	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 。	○		作成した支援計画を保護者様に確認いただき、同意のサインをいただくようにしております。	

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。	○		簡単な内容については、利用の際やお電話にてお話しさせていただくとともに、時間を要する相談の場合は、別途時間をとっています。	
	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。	○		今年度は機会や規模が限られていましたが、今後も定期的に保護者会等の機会を設けていきます。	
	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。	○		重要事項説明書に苦情窓口を掲載しております。 苦情があった場合には責任者を中心にメンバーを招集して対策会議を行い、状況の把握や対応の検討、また対応後の状況についての監視等を行うこととしております。また、それらについて職員全員に周知し、再発防止にも努めています。	
	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。	○		毎月のイベント等のお知らせは、チラシと予定表をロビーに掲示しています。 連絡事項などは随時掲示や必要に応じて配布をしており、行事の様子やお知らせなどは、たより（さいころ通信)や都度必要に応じて掲示物を作り掲示しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が含まれる書類等は扉付きの書庫へ保管し、職員へ個人情報の扱いの周知を図っています。	
	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。	○		できるだけわかりやくす伝達できるようにしております。	
	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。	○		イベント時に近隣のお店に協力をお願いしています。（今年度もハロウィンで協力をお願いしました)	
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。	○		スタッフルームやロビーにマニュアル掲示してあります。また、適宜対策委員会を設置し、定期的に職員間でマニュアルの読み合わせと改良点の検討を行っています。	
	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。	○		職員は定期的に避難訓練を行い、避難経路や職員の行動等を確認しています。年に1回は利用児も交え避難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。	○		利用開始前に服薬や持病などの状況をプロフィールシートや相談支援員よりいただくアセスメントシートで確認をしております。	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		食事の提供は行っていませんが、外食体験や調理実習などのイベントの際は、アレルギーの有無を聞き取り、対応するようにしています。	
	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。	○		安全計画に基づき研修や訓練を行っております。	
	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。	○		安全計画について、スタッフルームやロビーに掲示してあります。	
	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。	○		事例は再発防止についての方策を検討し、職員会議・回覧での共有を行っています。	
	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。	○		外部研修を受けた者が持ち帰った資料等を使い、内部研修をするなどしてします。	
	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、こ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。	○		支援計画に身体拘束を行う場合について明記し、保護者にご確認いただいております。 それに加え所内で虐待防止委員会を設置し、その中で身体拘束についても周知・研修などしております。	