

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 がじゅまる				
		公表日 令和8年 3 月 30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。	○		利用定員の人数に十分なスペース、また個別対応も必要に応じてできるような環境づくりをしている。	引き続き環境整備に努めます。
	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。	○		お子様の特性や当日の活動内容に合わせて、基準以上の手厚い人員配置を柔軟に行い、安全かつ深い関わりができる体制を整えています。	スタッフの急な欠勤時に、特定の職員に負担が偏る場面が一部見受けられました。今後は、全スタッフがどのお子様の対応もスムーズに行えるよう業務の共有をさらに進め、誰が対応しても支援の質を確保できるように努めます。
	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。	○		視覚支援を活用し、「何をやる場所か」が直感的にわかる環境を整え、お子様が自発的に動けるよう配慮しています。	お子様の成長段階に合わせて、より細かな動線やエリア分けの再検証を定期的実施します。
	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。	○		利用後に毎回清掃を行っています。お子様がのびのびとくつろげるスペースを提供していきます。	日々の清掃に加え、定期的な大掃除や消毒も行っていきます。
	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。	○		ワンフロアの為、室内に仕切りを作るなど個別の空間を作れるようにしている。	マットで区切ったり工夫をして、個別の空間を増やせるようにする。
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、広く職員が参加しているか。	○		定期的なMTや面談で目標設定、振り返りを行う。	MTや面談の回数を増やし、話し合いの場を増やしていく。
	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。	○		評価表のみではなく、面談を行い保護者のご意見をいただくようにする	意見をもらう場を増やすため、保護者とのお話を増やす。
	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。	○		毎日の朝礼に加え、個別のヒアリングやチャットツールを活用し、現場の気づきや改善案を即座に運営へ反映させる風通しの良い組織づくりをしています。	意見を出すだけでなく、スタッフ自身が改善プロジェクトを主導する機会を増やし、自主性を育みます。
	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。	○		今年度は新たに本部(による定期的な現場モニタリングや個別面談を実施する体制を構築しました。現場の課題を経営層が直接吸い上げ、迅速に業務改善へ反映させるための「本音を話せる場」を設けています。	本部との連携がより密になったことで、改善スピードが上がっています。今後は、面談で出た意見が「具体的にどう改善されたか」を全スタッフへフィードバックする仕組みを定着させ、現場のモチベーション向上と支援の質の均一化をさらに推し進めます。
	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。	○		年に数回研修受講の希望を聞き、受講の機会を設置している。	法人内での研修の機会が少ないため、月に数回実施を検討する。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、ホームページ上で公表している。	見直しの機会を増やし、内容について会議を行う。
	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。	○		連絡帳・送迎時などで親御様とお話し、計画の作成につなげている。	職員複数名の意見を聞きながらより客観的に計画の作成を行う。
	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。	○		支援の作成の前後にMTを行い、全員の意見を踏まえて作成している。	意見が伝えやすいよう、個別にも話す機会を設け、参考にする。
	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。	○		個別支援計画作成後の会議の際に、共有し定期的に振り返りを行う。	定期的な振り返りの際にも意見を聞き、次回作成時に参考にする。
	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。	○		利用開始時のアセスメントを確認する。	年度ごとに児童の様子も変わるので、アセスメント用紙に再度記入してもらうなどして更新していく。
	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。	○		5領域に基づいた計画をたて、支援内容を設定する。	支援計画に沿って定期的に会議を行い、より具体的な支援内容を設定する。

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○	特定のスタッフに偏ることなく、全員が意見を出し合ってプログラムを作っています。一人の視点ではなく、チームの多角的な視点でお子様を捉えることを大切にしています。	忙しい時間帯でも、スタッフ同士が「今日のお子様の様子」を立ち話レベルでも共有し合える、より密なコミュニケーション環境を整えます。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○	常勤職員のみではなく、非常勤職員も交えたMTを行い固定化しないように工夫している。	他の事業所の方とお話したり、情報交換を行い固定化しないように工夫する。
	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。	○	個別の集中力を高める時間と、集団での社会性を育む時間をバランスよく構成。その日の体調や情緒に合わせて、柔軟にスケジュールを調整しています。	集団活動において、より個々の目標が達成できるように「役割分担」の工夫もさらに深めます。
	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。	○	毎日の朝礼で情報交換、詳しい支援の内容などの伝達を行い、支援を開始している。	朝礼のみではなく、支援中にも欠席や変更があった際には速やかに全員に伝達を行う。
	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、気付いた点を共有しているか。	○	終礼を行い、振り返りや反省を行っている。	当日の終礼が難しかった際には、必ず翌日の朝礼で振り返りを行う。
	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。	○	その日の「できたこと」や「課題」をその日のうちに記録し、次の日の開わり方に即座に反映。一歩ずつ着実な成長に繋がるよう、振り返りを習慣化しています。	記録を残すだけでなく、蓄積したデータを定期的にお子様の成長グラフとして可視化し、保護者様ともより深く共有していきます。
	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。	○	定期的なモニタリングを実施する。	モニタリングの際のみではなく、状況の変化があった際にも随時計画の見直しを行っている。
	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。	○	基本活動に沿って計画をたて、支援を行う。	基本活動のみではなく、支援の内容もより具体的に計画をたてて活動を行う。
	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、自己決定を促す力を育てるための支援を行っているか。	○	どちらにするかなど選択肢を提示し、自分で決める経験を大切にしています。自分の意思が尊重される喜びを知ること、自信と主体性を育む関わりを徹底しています。	選択肢の出し方（絵カードや実物投影など）を、お子様の理解度に合わせてより細やかに工夫し、誰もが「自分で選べた！」という達成感を持てるようにします。
	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。	○	お子様の「今」の姿を一番近くで見ている立場として、会議には積極的に参加し、他職種の方々も足並みを揃えた一貫性のある支援を目指しています。
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。	○	利用前にも情報共有を行うが、体調の変化があった際にも、必ずお電話などで連携を行う。	体調の変化などで迅速な対応ができるよう、常に連絡先がわかるようにしておく。
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。	○	下校時刻の変更や学校での様子を密に確認し、お子様が学校と事業所の間で混乱せず、スムーズに活動へ移行できるよう連携を徹底しています。	学校の行事予定などをより早期に把握し、それを見越した活動準備やスタッフ配置をさらに先手で進めてまいります。
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。	○	お子様の「これまでの歩み」を大切にすため、入所時には以前の環境での様子をしっかりと引き継ぎ、現在の支援に活かすよう努めています。	入所時だけでなく、必要に応じて以前の施設とも情報交換を行い、多角的な視点でお子様を支えるネットワークを継続していきます。
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。	○	現状卒業生がおらず移行がなかったが、今後必要時には必ず情報提供を行っていく。	卒業間近だけでなく、低学年のうちから将来の選択肢を保護者様と共有し、長期的なキャリアデザインを共に描く機会を増やしていきます。
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。	○	支援がスタッフ個人の経験や「勘」に頼りすぎないよう、外部の専門的な視点を少しずつ取り入れ始めています。	専門家からのアドバイスを、一部の担当者だけでなく全スタッフが共通認識として持てるよう、共有方法を工夫します。
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。	○	グループ会社の事業所との交流はあるが、その他の交流があまり行えていない。	感染症などに気をつけながら、交流を行う機会を設ける。
33		（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	代表が出席している。	いつ開催されるか情報を集め、職員も参加を行う。
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。	○	送迎時・連絡帳アプリで情報共有している。	送迎時にもお話しすることで、情報の漏れを防ぐ。
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。	○	家族で参加できる研修は行っていない。	今後行えるよう計画をしておく。

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。	○		利用前の契約時に説明を行っている。	定期的な面談でも変更があった際は速やかに伝える。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		定期的な面談を行う。	面談時のみではなく、定期的にご家族の意向を確認する。
	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。	○		利用時に説明し、サインをいただいている。	状況が変わり、内容を変更する際には再度ご説明と同意を行う。
	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。	○		お電話や送迎時にもお話しをし、必要な支援を行う。	いつでも相談しやすい体制を整える。
	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。		○	保護者様同士が「一人じゃない」と感じられるよう、気軽に参加できる座談会や、想いを分かち合える場を大切に企画しています。	お仕事等で参加が難しい方のために、リモートでの参加枠や、後日内容を共有できる仕組みを整えていきます。
	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。	○		「こんなこと聞いてもいいのかな？」という保護者様の小さなお悩みも、真摯に受け止める窓口を整えています。どんなご意見も、より良い事業所にするためのヒントとして誠実に対応しています。	「こんなこと聞いてもいいのかな？」という保護者様の小さなお悩みも、真摯に受け止める窓口を整えています。どんなご意見も、より良い事業所にするためのヒントとして誠実に対応しています。
	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。	○		利用時に写真と文章で活動の様子をお知らせし、毎月の行事予定など必要な情報発信としておたよりを発行している。	必要であればアプリなどからも配信を行う。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の取り扱いについては事前に承諾を得て、十分に留意をしています。	定期的に鍵の番号を変える。
	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。	○		研修を行い、職員全員が配慮できるようにしている。	繰り返し研修を行う。
	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。		○	交流の場が少ないので、機会を増やす。	交流の場が少ないので、機会を増やす。
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。	○		マニュアルに沿った訓練を実施している。	より詳しいマニュアルの作成・研修の実施を心がける。
	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。	○		計画を作成し、随時更新している。	定期的な見直しを行い、更新する。
	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。	○		入所時の丁寧な聞き取りに加え、その日の体調の変化を連絡帳や対話で必ず確認しています。命に直結する情報は「全員で共有」を鉄則とし、細心の注意を払って見守っています。	季節ごとの体調変化や、成長に伴う処方の変更などをよりタイムリーにキャッチできるよう、保護者様とのコミュニケーションの頻度と質をさらに高めます。
	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。	○		年に1度指示書の依頼を行っている。	指示書の内容に変更がある際は、速やかに更新する。
	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。	○		安全計画を作成し、安全な環境を整えている。	定期的な見直しを行い、更新する。
	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。	○		面談時にご説明する機会を設けている。	保護者にも再度配布する。
	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。	○		「ミスを責めない、改善を喜ぶ」文化を大切に、小さな気づきも全員で共有して、二度と同じことが起きないよう具体的な対策をその日のうちに話し合っています。	対策が形骸化しないよう、定期的に過去の事例を振り返る時間を設け、スタッフ一人ひとりの「先を見越す力」を養います。
	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。	○		虐待防止マニュアルを読み合わせるだけでなく、スタッフが心に余裕を持って接することができるよう、お互いの体調や悩みもケアし合える環境づくりを徹底しています。	スタッフの「小さな違和感」をすぐに共有し、不適切な関わりを未然に防ぐためのチェック体制を、より日常的な習慣として定着させます。

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。	○	身体拘束についての研修を行い、計画に記載している。	やむを得ず身体拘束を行う場合は、詳しくご説明を行う。
----	--	---	---------------------------	----------------------------