

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービス ぶららほ			公表日 2025年3月31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。	○		活動内容に応じて机・椅子・遊具を柔軟に移動できるレイアウトにしている。小集団ごとの仕切り活用も工夫。	行事時にスペースが手狭になることがあるため、空間の有効活用について再検討が必要。
	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。	○		加配職員やパートを状況に応じて配置。曜日ごとの支援ニーズをもとにシフト調整。	定員増加への対応として、今後さらに専門性のある職員の確保が必要。
	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。	○		子どもにわかりやすいレイアウト、視覚提示（写真・絵カード）を使用。段差や危険物配置にも配慮。	一部環境に改善の余地あり（視線の通る高さへの掲示など）。
	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。	○		毎日職員での清掃ルーチンを実施。月ごとに環境チェック表で点検。	細かい装飾などによる刺激過多に注意し、シンプルな装飾も検討。
	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。	○		感覚過敏の子に配慮し、静かなスペースやコーナーを設定。	物理的スペースの限界から、一部子への対応が難しい場合あり。
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。	○		毎朝の職員会議で「できたこと・困ったこと」を共有し、改善策をチームで検討。	振り返りの時間が日常支援に押されがち。時間確保の工夫が必要。
	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。	○		年1回のアンケートを職員間で共有し、優先すべき改善点を洗い出して計画に反映。	中間のフィードバック機会が少ないため、定期的な声の拾い上げも検討中。
	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。	○		職員アンケート・振り返り用紙を活用し、改善提案を吸い上げやすい仕組みを整備。	提案が実際に反映されたかのフィードバックがやや不足。見える化を検討。
	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。		○	第三者評価の結果を掲示・職員間で検討する。	外部評価者との事前ミーティングなど、より具体的な連携方法を模索中。
	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。	○		法人内外の研修を定期的実施。ICT・感覚統合・SSTなど専門性の高い内容も選定。	繁忙期は受講率が下がるため、オンライン研修の導入を積極的に導入する。
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。	○		法人理念や5領域に基づいた支援プログラムを公表している。	プログラムの更新頻度と周知方法を定期的に見直す必要がある。
	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。	○		初回面談・観察・標準的ツールを用いたアセスメントを多面的に実施し、個別支援計画に反映。	多職種連携による視点の補完や継続的な観察データの記録が課題。
	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。	○		職員会議や支援検討会議にて複数職員で情報を持ち寄り検討。児発管と現場職員の連携体制あり。	個別支援計画作成のタイミングに応じた情報整理の標準化が課題。
	14	放課後等デイサービス計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		支援会議後に個別シートを用いてチーム全体で共通理解を図る。	新人職員への伝達方法をより視覚的・明文化された仕組みにしていく必要がある。
	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。	○		観察記録・写真・発語・生活習慣など複数の軸で定期的記録を行っている。	評価基準やタイミングのばらつきを防ぐ統一フォーマットが必要。
	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領域に基づく支援構成を毎年見直し、家族支援・地域連携の観点も明示。	構成が抽象的になりがちで、個々の実例を盛り込む必要がある。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		月案の作成は職員で案を出し合い、週ごとに全体会議で調整。	日々の忙しさに議論が短時間化しがちなため、余裕ある企画時間が必要。

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。	○		季節行事・外部講師・地域連携イベントなどで多様性を担保。	自由遊びの時間の質をより高める工夫（テーマ設定など）が必要。
	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。	○		1日の流れに小集団と個別活動を組み込み、子の状態に応じて随時変更可能。	集団参加が苦手な子への関わり方のさらなるバリエーションが必要。
	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。	○		朝のミーティングで1日の流れ・個別対応の注意点を共有。	連絡帳の情報や急な変更に対応する体制の強化が必要。
	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。	○		活動終了後のミーティングで反省点と気づきを共有し、必要に応じて記録を残している。	時間の制約により簡易的な振り返りになることがあり、改善共有の質を高める仕組みが必要。
	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。	○		1日の活動記録・連絡帳・個別支援記録を職員が分担して記録し、日々蓄積している。	記録内容に差が出ないように、記載基準や記録方法の共有が課題。
	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。	○		モニタリング時に保護者・本人の意向を確認し、職員会議で必要な見直しを実施している。	記録の蓄積や評価方法の客観性を高める工夫が必要。
	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。	○		個別活動・集団活動・日常生活動作・余暇活動の4活動を支援計画に基づき日常的に実施している。	支援がルーチン化しすぎないように、活動内容のバリエーション確保が課題。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○		活動選択の機会を日常的に設け、自分で選び取る体験を重ねている。	選択肢の提示方法や環境設定が一部のこどもに合わない場面があり、柔軟な対応が必要。
	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。	○		支援担当職員や児発管が事前にこどもの状況を整理し、ケース会議に参加している。	記録や共有方法にバラつきがあり、組織的な整理と体制づくりが求められる。
	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。	○		必要に応じて療育センター・相談支援・学校等と連携し支援に反映している。	日常的な連携機会や記録の整理、効果的な連携体制の構築が課題。
	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。	○		年間行事の確認等により送迎・配慮事項等を共有している。	こどもによっては情報の行き違いが発生することがあり、より正確な共有体制の構築が必要。
	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。	○		引継ぎの場面で、情報共有を行っている。	定期的な交流機会や関係構築が希薄になりがちで、継続的な関係性づくりが課題。
	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。	○		本人や保護者の意向に応じ、支援内容を記録にまとめ、関係機関に提供している。	移行前後の見通しや情報共有のための仕組みを整える必要がある。
	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。	○		今後、児童発達支援センターとの連携・助言を検討する。	継続的なスーパービジョンの依頼体制が確立できていないため、仕組みづくりが必要。
	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。	○		近隣の子育て支援拠点と連携し、年に数回交流行事を検討。	日常的な交流の機会や場所の確保が課題であり、今後の拡充が必要。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		積極的に参加を検討する。	参加頻度や情報の還元方法に課題があり、体制整備が必要。
	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。	○		送迎時の会話や定期的な面談、連絡帳を通じて情報を共有している。	家庭の状況や要望を記録・蓄積し、チームで活かす仕組みづくりが必要。
	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。	○		保護者向けのICT講座や情報提供会を実施を今後検討する。	参加促進に向けた案内方法や開催時間の見直しが必要。
	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。	○		契約時や更新時に書面と口頭で丁寧な説明を実施している。	理解度確認の工夫や説明内容の視覚化が今後の課題。
	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。	○		個別支援計画作成時に、保護者と本人の希望を確認する面談を行っている。	本人の意思表示が難しい場合の確認方法や記録方法が課題。
	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。	○		面談の場で支援内容を丁寧に説明し、計画への同意を得ている。	一部で記載内容が難解との声もあり、より分かりやすい説明資料の作成が必要。

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。	○		送迎時の対話や面談で家庭の困りごとを傾聴し、助言を行っている。	相談内容の記録や他職員との共有体制が不十分な場面がある。
	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軸を設ける等の支援をしているか。		○	保護者交流会やイベント参加を通じて、保護者・きょうだいの交流機会を提供している。	参加率向上と継続的な関係性づくりのための新しい取組が必要。
	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。	○		苦情受付担当と対応手順を明確にし、保護者にも契約時に説明。対応内容を記録し再発防止に努めている。	職員全体への周知や定期的な苦情対応訓練が必要。
	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。	○		定期的な事業所通信、LINE配信、ホームページ等で保護者への情報提供を実施。	情報更新の継続性と、配信内容の分かりやすさ向上が課題。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報保護方針を全職員に周知し、記録管理や会話にも注意を徹底している。	新規職員への教育と事例に基づく再確認の場が必要。
	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。	○		視覚支援や身振り、簡潔な言葉での説明等、個別に応じた伝達方法を工夫している。	意思確認のためのツールのさらなる導入や職員スキル向上が必要。
	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。	○		年1回程度、地域交流イベントを開催し、事業所を知ってもらう機会を設けている。	継続開催と多世代交流の仕組み化が課題。
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。	○		各種マニュアルを整備し、定期的な訓練と保護者説明を実施。	訓練結果の振り返りやシナリオ別の対応見直しが必要。
	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を整備し、年数回の避難訓練・非常時対応訓練を実施。	職員の交代時や新任者への周知・訓練の徹底が必要。
	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。	○		アセスメント時に健康情報を聴取し、個別配慮リストを作成して共有している。	情報の定期更新と職員間共有のルール整備が課題。
	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。	○		アレルギー情報を全職員で共有し、間違いのないように管理体制を整えている。	リスク回避のための模擬対応訓練の導入が必要。
	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。	○		安全点検リストと開所前確認を日常業務に組み込み、安全意識を持って活動している。	状況に応じた事例訓練と記録の活用法の整備が必要。
	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。	○		保護者説明会や通信で安全対策の内容を丁寧に伝えている。	家庭との協力体制強化と定期的な確認の仕組みが必要。
	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。	○		ヒヤリハット記録を全職員で共有し、対応策を定例会議で検討。	記録の活用が一部職員に偏らないよう仕組み化が必要。
	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。	○		定期的な虐待防止研修と、事例ベースの振り返りを実施している。	新任職員向けの継続研修の仕組みづくりが課題。
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。	○		身体拘束に該当する対応は原則行わず、万一の際には保護者に事前説明と同意を得る体制としている。	ケース検討と記録体制、事例共有を行い、より丁寧な対応基準づくりが必要。	