（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	いっぱいっぱ児童生

公表日　2025　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。	○		県の基準をクリアしている。	
	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。	○		常時４名以上職員を配置している。	
	3	生活支援は、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。	○		先週所等の生活に支障が出る大きな段差については２ステップを置く配慮を行っている。	
	4	生活支援は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こどもの活動に応じた空間となっているか。	○		毎日掃除を行っており清潔を保っている。	
	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。	○		パニックが起きた際などはエスケープ部屋を用意している。	
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、広く職員が参画しているか。	○		事業所内会議や朝礼時に職員で共有している。	
	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。	○		6ヶ月に1回、保護者面談やモニタリングを行い、目標や要望を伺った上で、職員でも検討し、内容の見直しを図っている。	
	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。	○		外部評価アンケートを用いて、利用者（保護者）のニーズや意見を皆でいただき、課題を明確にし、改善につなげている。	
	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。		○		今後第三者委員を選し、意見交換を行っていく
	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。	○		研修報告会や内部研修を行っており、行政等主催の研修にも参加している。	
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。	○		支援プログラムを作成し、ホームページに掲載している。	
	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。	○		保護者と面談や聞き取りを行い、定期的に個別支援計画を見直し、作成している。	
	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が責任をもって、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。	○		個別支援計画書を作成する際には、従業員への聞き取りや担当者会議を実施している。	
	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。	○		支援内容を職員達で共有し、支援を行っている。	
	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。	○		日常複面での行動や反応を記録し、本人の興味・関心を把握しており、支援記録の記入や保護者との面談を実施している。	
	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を踏まえながら、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。	○		個別支援計画書へ記載し、本人の適切な支援が行っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員間で意見交換を行い、プログラムを立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		新しい活動や、イベントを取り入れている。	
	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。	○		保護者や利用者の要望に寄り添い、目標を設定した個別支援計画書を作成している。	
	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。	○		活動・支援内容や役割を確認している。状況により、担当制にすることで、各役割を遂行することが出来ている。	
	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。	○		終礼の際に支援内容の結果や上手くできたこと等を共有し、今後の支援に生かしている。	
	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。	○		個人別に記録を取り、PDCAサイクルを使用し、適切な課題を作成している。	
	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。	○		6ヶ月に1回、保護者面談を行い、目標や要望を伺った上で、職員間で検討し、内容の見直しを図っている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		イベント企画や工作活動、余暇の提供を行い、認識活動や身だしなみを整えるなど、自立に向けた支援を行っている。	
	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for to be とされの支援を行っているか。	○		遊び等を選べる機会を提供している。失敗した場合は、原因や改善点を一緒に考え、問題解決能力と自己肯定感を高めている。	
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。	○		本人の支援に携わっている職員が会議に出席し、意見交換を行っている。	
	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。	○		関係機関の中で情報共有を行ったり、会議を開催し、体制を整えている。	
	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。	○		特記事項や緊急時は常に連携を図っているので、今後も情報共有していく。	
	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。		○		保護者を通して、就学前に利用していた事業所での様子なども情報共有していきたい。
	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、引き継ぎを行っているか。	○		相談支援員を通して連携を図っているが、直接先との情報交換を行うことも有る。今後は、当事業所から情報的に連携先への情報提供をしていく。	
	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。		○		専門性を向上させ、視野に富と広めている。地主発達障害支援専門研修等に参加しており、今後は全ての職員が参加できるようにしたい。
	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。	○		公園等を利用しているので、その際に交流の場としていきたい。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		法人としては協議会参加をしているが、事業所単体では未だ参加したことは無い。	今後ボランティアセンターからのボランティアの受け入れを考えている。
	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。	○		送迎時や申し送りの際や、連絡帳に特記事項を記載とて、保護や学校での様子、事業所での活動の様子や発達向きを行っている。必要に応じて、電話連絡を行っている。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、事族に対して事族支援プログラム（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。		○		今後保護者が参加できる研修を見つけた際に、保護者にも共有していく。
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。	○		契約時に重要説明事項に基づき、説明を行っている。また、利用開始後も、必要に応じて説明を行っている。	
	37	放課後等デイサービス計画を作成する際には、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。	○		面談を行い、家族や本人の意向を汲み取りながら作成している。	
	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。	○		個別支援計画書を作成後、家族の意向と一致しているかの確認をし、同意を得た上で支援を行っている。	
	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。	○		保護者からの相談は職員間で共有し、話し合っている。状況や緊急度に合わせて電話や面談を行っている。	
	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。		○		事業所としては未だ行ったことは無いが今後行っていこうと考えている。
非常時等の対応	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。	○		苦情受付担当と解決責任者を重要事項説明書に記載をしている。苦情が有ました際には、職員間で原因を分析し、今後その様の事を考え、迅速に対応している。	
	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。	○		ホームページやインスタグラムを活用し、情報発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報等重要なものは鍵付きロッカーに保管している。	
	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。	○		保護者や利用児が受けとめやすいよう、伝え方に配慮を行い、迅速時での直接的な申し送りが難しい状況の時は、電話などで伝えている。	
	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。		○		今後地域住民を対象としたイベントや研修会を考えていく。
	46	感染防止マニュアル、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。	○		対応マニュアルを使い、職員間での周知を行い、もしものために備えている。	
	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。	○		配戸を策定し、避難場所の確認や消防訓練等を行っている。	
	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。	○		保護者様に結果や対応方法など確認をしている。	
	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。		○		保護者からの申告のみである為、今後、必要に応じて、指示書の提出をお願いしていきたい。
	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。	○		訓練の取り組みや実施する講習スケジュール等を記載し安全管理が行われている。	
	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 。	○		各種マニュアルを策定し職員や保護者に周知している。マニュアルに沿って職員間で共有し保護者に伝えている。	
	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。	○		ヒヤリハットを作成し、原因と問題点、今後の対策を検討している。	
	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。	○		虐待防止ガイドラインに沿って活動している。今後も年4回の定期的な研修を行い、職員間で周知していく。	
	54	こどもような場合にやむを得ず身体拘束を行うについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明して解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○		保護者様に対しは個別支援計画書にその旨を記載して承を得ている。	