（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	いっぽいっぽ中央

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。	○		活動時間帯を分けて活動をしたり、職員の配置等工夫して活動している。	
	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。	○		特性ごとに名札の職員を配置、児童指導員が常駐している。	
	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。		○		危険予測される場所は配慮できているが、全てバリアフリー化できている訳ではない。
	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、こどもの声の騒音に対するため方策とっているか。	○		毎日、清掃及び換気やシアイーノによる除菌を行っている。	
	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。	○		静かに過ごしたい利用者には、静養室を開放するなどして過ごすようにしている。	
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。	○		様々の応答会や月1回の事業所内会議で、業務について話し合い、より良い環境でいく方向に進めている。	
	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。	○		毎年保護者アンケートを実施し、保護者様の意見を把握し、要望にお応えできるよう進めている。	
	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。	○		月一回の事業所内会議で、意見を集約して業務改善に努げている。	
	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。		○		施設内での評価は行っているが、第三者の評価は行っていない。
	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実施する機会が確保されているか。	○		月に1回全事業所で集まり、常勤研修をする場を設いていたり、休常勤も含め定期的に研修を行っている。	
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。	○		ホームページ上で公表され、事業所内のスタッフに周知、及び共有がなされている。	
	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。	○		申送りや面談のなかで、保護者様から家庭や学校での様子を伺い、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。	○		個別支援計画書を作成する際に、職員やスタッフへの意見等を伺い、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 。	○		個別支援計画を職員間で共有し、支援内容を確認したうえで、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の非インフォーマルなアセスメントを活用する等により確認しているか。	○		支援記録をとっている。発達検査の結果がある場合には説明して頂いている。	
	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が適切に定められ、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、そのうえで、具体的な支援内容が設定されているか。	○		利用者や保護者の意見を伺い、ねらう達成を図っている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		幹別動・幹動を含め、話し合い、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。	○		プログラミング学習や運動教室などを取り入れている。季節のイベントに合わせ、夏祭りやクリスマス会などを取り入れている。	
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適切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。	○		利用者や保護者の要望に寄り添い目標を設定し、自立課題やグループワークを取り入れた支援を支援計画に反映している。	
	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・役割などを確認し、状況に応じて担当を決め、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。	○		1日の振り返りを行い、情報や意見を共有し、業務日誌に記載している。特記事項等ある場合は個人記録や会議録として記録している。	
	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。	○		連絡帳に支援記録をし、課題や支援方法の検証、比較を行い、改善に努げている。	
	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、保護者面談やモニタリングを行い、目標や要望を伺ったとて、職員間で情報共有をし、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」を踏まえ、適切に活動プログラムを作成しているか。	○		イベント企画や工作活動、余暇の提供を行い、調理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	こどもが自己肯定感できるような支援の工夫がされている等、自己決定をするを育てるための支援を行っているか。	○		個人等を通べる機会を提供している。支良した場合は、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。	○		本人の支援に関わっている機関が会議に出席し、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。		○		かかりつけ医との連携は取れていない。
	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。	○		特記事項や連絡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。	○		児童発達支援との連携は取れていたが、保育園・幼稚園との情報共有は取れていない。	
	30	学校を中退し、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をしているか。		○	事業所では福祉サービスに移行する利用者がいない為、情報共有はしていない。	今後サービスを利用する利用者がいる場合は積極的に連携を図る。
	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時様を受ける機会を設けているか 。	○		地主麻発達障害支援専門研修等に定期的に参加している。	
	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。	○		今年度は感染防止の為、外でのイベントを企画して行った。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		ボランティアの受け入れや、シルバー人材センターと連携を図り、人材の受け入れを行っている。	
保護者への説明等	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。	○		送迎時の申し送りや、連絡帳に記載し、事業所での様子や、家庭・学校での活動の様子の情報共有を行っている。	
	35	事故の対応力の向上を図る観点から、事故に対して事故支援プログラム（ペアレントトレーニング等）や事故等の参加できる研修の場合や情報提供等を行っているか。		○	必要に応じて保護者に情報共有や助言を行っている。外部の研修にも職員が参加し、知識や支援方法を学び、職員間で共有している。	
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、利用開始日後も、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。	○		個別支援計画の作成の際には、面談を行い、家族や本人の意向を汲み取るようにしている。	
	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に、保護者の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。	○		職員間で情報や共有して相談にのったり、状況や緊急度に応じて電話や訪問等行っている。	
	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、きょうだい児と一で交流する機械を設ける必要性を感じている。		○	地主人主催の研修会を開催している。今後保護者同士の連携を支援できるように取り組んでいく。	
保護者への説明等	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している。 苦情が発生した際は、職員間で原因を分析し、改善と今後の防止策を考え、迅速に対応できるよう努めている。	
	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。	○		SNSやコドモンを使い、おやつの紹介や活動情報を発信したり、共有したりしている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報同意書等で保護者に説明し、職員全体で個人情報保護の重要さを伝え、情報漏洩がないよう努めている。	
	44	障害のあるこども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。		○	利用児や保護者への伝え方を配慮し、必要に応じて資料等準備し説明をしている。日本語が難しい保護者には一緒に話て説明をしている。	
	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。		○	地域住民を招待する機能がない。	
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。	○		マニュアルに沿って職員間での理解を深めているほか、保護者にお手紙でお知らせしている。	
	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、定期的に訓練、教育その他必要な訓練を行っているか。	○		年に2回事業所内で避難訓練・消火訓練を行っている。	
	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。	○		保護者様に処置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。		○		保護者への手紙確認を行い、職員間での共有を徹底し、おやつ提供時に気をつけている。
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な講習を適じる等、安全管理が十分されたかで主要行行われているか。	○		安全計画をホームページ上に掲載し、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ている。	
	51	こどもの安全確保に関して、事故等との遭遇が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、事故等へ周知していたか 。	○		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の理解を深めているほか、保護者にお手紙でお知らせしている。	
	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。	○		利用者・職員で分けて作成し、全事業所で共有している。	
	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定期的に研修を行っている。	
	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。	○		事前に事例を挙げて検討した内容を基に保護者への説明を行い、了承を得て個別支援計画に危険回避のため一時的な身体拘束の項目を記載している。	