

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	福祉ルームみらい原		公表日		令和7年3月5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。	○		静かに過ごしたい児童さんと、活動的な児童さんが分かれて活動できるようにしている。	法令を遵守したスペースを確保している。静かに過ごしたい児童さんと、活動的な児童さんが分かれて活動できるようにしている。
	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。	○			法令を遵守したスタッフ配置をおこなっている
	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。	△		建物上難しいが、物の配置など工夫している	子どもの生活に照らして、場所の移動をして過ごしやすいように工夫している。
	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。	○			消毒、拭き上げを毎日行っている。
	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。	○			静かな場所で、学習したいときや、話をじっくり聞いてあげる時などは個別の部屋を確保している。
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。	○			支援については常に話し合い、ミーティングで振り返りをし、それを踏まえてより良い支援に繋げている。
	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。	○			話し合いをし、必要であれば気持ちに寄りそい支援のために業務改善につとめている。
	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。	○			担当者会議や日頃の会話の中で、より良い支援につながるものがあれば職員で話し合い業務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。		○		社外からのアドバイスなどは積極的に取り入れ業務改善している。
	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。	○			外部研修や社内研修を実施している。
適切な支援の提	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。	○			常に利用者及び保護者のニーズを的確にとらえ立案をおこなっている。必要があればアセスメントを行い、計画を作成している。
	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。	○			会議などで、児童の課題をみんなで考えどういう風に支援して行くか常に話し合っている。
	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。	○			利用者や保護者のニーズをしっかりと確認し計画に沿った支援をしている。
	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。	○			アセスメントツールを標準化して使用
	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。	○			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5領域を盛り込んで計画を作成している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			職員全員でおこなっている。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			常に新しいものを取り入れ支援につながる活動を工夫している。

供	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。	○			その日の児童さんの状況に合わせて柔軟に対応している。
	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。	○			朝のミーティングで支援について話し合い、情報共有している。
	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。	○			終礼で児童の様子支援の方法などを振り返りつぎに活かしている。
	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。	○			日々きちんとその日の記録がとれるようにしている。次の支援へ記録を生かしている。
	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。	○			モニタリングは年に2回行い日々成長し変化する子どもに合わせて計画を見直している。
	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。	○			放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を取り入れている。
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○			こどもが自分でできることができるよう、自己選択、決定をする力を育てるための支援を行っている
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。	○			管理者・児童発達支援管理責任者が参加している
	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。	○			病院と連携し、何かあったら支持を仰げる体制をとっている。
	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。	○			送迎時に児童の様子を聞いたり、放デイの利用予定表を渡したりしている。学校の見学会などに参加し学校の取り組みなどを知る。
	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。	△			関係を取れるところとは、情報共有している。
	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。	○			情報提要が必要な場合は、保護者と連絡を取り答える準備がある
	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。	○			
	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。	○			公園などで一緒に遊ぶ場がある。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
	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。	○			連絡帳や電話、送迎時に、子どもの様子を伝え課題について情報共有している。今以上に、具体的に児童さんの様子を詳しくお伝えしていきたい。
	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。	○			
	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。	○			運営規定、利用者負担については契約時に説明するとともに事業所内に重要事項説明書を掲示している。
	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。	○			放課後等デイサービス提供をする際には、こどもや保護者の意思の尊重、意向を最優先に考え計画を作り。支援している。
	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。	○			年に1度支援計画を見ていただきサインしていただいている。
	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。	○			保護者様の話を傾聴し、一緒に子どもの成長のために考えている。

保護者への説明等	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。		○		
	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。	○			苦情があった場合は直ぐに職員間で情報を共有し、原因などについて話し合い、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。	○			毎月活動や支援の内容が分かるように会報や予定表をだしている。児童用カレンダーも作り利用してもらっている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			個人情報については説明し、保護者に同意捺印していただいている。
	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。	○			児童にはそれぞれに合った方法で、保護者には連絡ノートや、電話などでコミュニケーションを取っている。
	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。		○		
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。	○			緊急時マニュアルの策定をしている。職員以外に周知する機会を検討する。
	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。	○		児童に向けての訓練と職員の訓練も実施	避難訓練を年に2回行っている。今回は実際に避難場所へ子どもたちを安全に避難できるよう実地訓練した。
	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。	○			事前に癲癇の児童さんなどの対処を職員で周知している。
	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。	○			事前に保護者と面談で、食物アレルギーなどについての聞き取りを行い安全に過ごせるように配慮している。
	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。	○			研修を通して知識を深め職員全員が行動できるようにつとめている。
	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。	○			災害の訓練をした時など保護者にも資料を配布している。
	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。	○			ヒヤリハットを記載し、職員全員で周知している
	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。	○			職員全員が虐待についての研修を受け防止に努めている
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。	○			身体拘束については、研修を受け、職員みんなが周知している。保護者の方にも説明し、サインをいただいている	