

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		わくわく			公表日	令和8年4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。	5		人数に応じて(戸外・室内)活動場所を分けるようにしている。 人数に応じて活動場所を変えたり、グループに分けたりしながらスペースを確保している。	
	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。	5		利用開始したばかりの児童はマンツーマンにする等、状況に応じた配置になってい折る。 個別での対応が必要になる児童が利用する際にはマンツーマンでの配置になるよう配慮している。	
	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。	5		荷物を入れるカゴには子供の顔写真を貼る等、安心して利用できる環境づくりを行っている。 スタッフの事務所には「入りません」と視覚的なアプローチを行っている。	
	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。	5		その日の活動内容に合わせて机、椅子を動かして必要なスペースを作るようにしている。 一日の終わりの掃除、保育中の適宜な換気を行っている。	
	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。	5		集中したい、落ち着きたいといったニーズに沿って空いている部屋を一時的に使用できるよう心掛けている。	
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。	5		毎月の会議にて職員間で意見交換会を行っている。 毎月の計画会議にて共有し、意見交換ができています。	
	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。	5		保護者会等を開催して面談する機会をできるだけもち、本人、保護者の意向確認を行う機会を持っている。	
	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。	5		会議やその都度で話し合い、役割分担や書類の書式を変更する等している。	
	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。	5			
	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。	5		外部の研修(法定研修)や法人内の定期的な研修会を行っている。 隔月の法人主催の研修会、また積極的な外部研修への参加を促す等、職員の質の向上を図っている。	

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。	5		属人化しないよう書面等も含めて部署内で職員に情報共有を行い、確認訂正を繰り返している。	
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	5			
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	5		毎月の計画会議を行ない、職員同士で話し合いながら検討している。 職員同士で話し合う場を持ち、意見交換会を行い、職員間の共通理解に努めている。	
	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。	5		ビジネスチャット(chatwork)を活用し、部署内の職員間のみで情報の見える化を行いながら情報共有できるようにしている。	
	15	子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。	5			
	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、子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		毎月の会議にて職員間で意見交換会を行い、5領域に沿った支援の計画を設定できている。それらを毎月の計画会議にて共有し、意見交換ができている。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5		特定の職員の考えに固執しないよう部署内で情報共有を行っている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5		みんなで意見を出し合いながら、また利用児の意見も聞きながら活動内容を工夫している。	
	19	子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。	5		集団で活動すること、個別で活動すること等、利用児の状況等を把握しながら適宜調整をして支援を行っている。	
	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。	5			
	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。	5		日々の気づきや共有すべき内容は口頭だけでなくビジネスチャット(chatwork)を活用しながら共有している。	
	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。	5		職員の支援方法、それに対する子どもの反応を丁寧に記録することを心がけている。 各領域に対して目標に沿って記録を残している。	
	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。	5		毎月の計画会議等で日々の様子等を確認しながら見直し、変更等を話し合いのもと判断し、計画に反映している。	
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。	5				
25	子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。	5		おやつ選び、制作コーナーなど子どもが選択して決めていける環境づくりを行っている。		

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。	5		児童発達支援管理責任者だけでなく、日頃支援している保育士等もできるだけ同席して意見交換している。	
	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。	5			
	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。	5		下校時間の確認等は直接学校へは連絡を取らず、保護者を経由して確認をとっている。また事業所内でのトラブル等は保護者間で確認をとるのではなく、事業所へ直接確認するよう伝えている。	
	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。	5		活動の中で児童館や公園へ行き、地域の子ども達と関わっている。	
	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。	5		連絡ノートや送迎時に保護者の方へ共有できるようにしている。	
	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。	5			
	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。	5		活動の中で児童館へ遊びに行く。遊びの延長線上に地域の同年代の児童たちと一緒に遊ぶなど、交流の機会をできるだけ持っている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	5		葵区駿河区の放課後等でサービス連絡協議会等に積極的に参加し、横の繋がりを得るなどしている。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	5		連絡ノートや送迎時等にて日頃の様子等を伝え合い、情報共有に努めている。	
保護者への説明等	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。	5			
	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。	5		契約時等で書面で確認してもらいながら説明を行っている。	
	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。	5			
	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。	5			
	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。	5			
	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。	5		参観会、保護者会を開催して交流する機会を持っている。	
	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。	5			
	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。	5		法人、事業所どちらも広報誌を作成し、保護者へ発信。Instagramの更新も適宜行っている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	5		個人情報の分かるものは鍵がかかる事務所へ保管している。SNSは保護者の意向を確認して顔や名前の特定を防いでいる。	
	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。	5		できるだけ専門用語は使わずに、分かりやすい言葉、文章で保護者等にも分かりやすくなるよう伝えている。	
	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。	5		法人の行うフリーマーケットには利用児や地域住民も参加している。地域の祭りにも出店参加をして地域の行事にも参加交流している。	

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。	5			
	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。	5		法人として防災委員会を立ち上げ、事業所としても委員会メンバーに参加し必要な物品確認や必要な訓練を実施し、職員間でも情報共有し、改善につなげている。	
	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。	5		アセスメントシート等を提出してもらいながら、毎年、または変更時に状況確認を行っている。	
	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。	5		医師や家庭での対応方法に沿うように食べ物の選択の際には、スタッフが隣で確認している。おやつはアレルギーあり・無しでカゴを分けて提供している。	
	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。	5			
	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。	5			
	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。	5		紙面だけでなくビジネスチャットツール(chatwork)にて内容等を共有している。毎月の会議でも検討を行っている。	
	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。	5		法人の研修会、外部研修（法定研修等）にて適宜研修を受ける機会を設けて参加している。	
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。	5				