

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		重症心身障がい児 福祉ルームみらい早良Ⅱ号館		公表日		令和8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。	○		活動や訓練に必要なスペースは十分に確保している。			
	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。	○		適切な職員配置を行っている。			
	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。	○		駐車場～室内までバリアフリーとなっている。			
	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。	○		児童来所前、来所後とルーム内の清掃・消毒を行っている。ケアごとの手指消毒や換気等感染予防対策も徹底している。			
	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。	○		パーティションを使用して落ち着いて集中できる空間を作っている。			
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。	○		児童の個別支援目標を立て支援の振り返りを行っている。			
	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。	○		保護者様に頂いた評価をもとに可能な限り改善をできるところは改善している。			
	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。	○		朝礼・終礼での職員からの意見を取り入れながら業務改善を行っている。			
	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。		○		現在第三者からの評価は受けていない。		
	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開催する機会が確保されているか。	○		毎月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。	○		支援プログラムを作成しホームページにて公表している。			
	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。	○		年に一度アセスメントを実施している。保護者との会話の中でニーズを拾い、計画書に反映させている。			
	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。	○		全スタッフで支援会議を行い、計画書を作成している。			
	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。	○		個別支援計画をもとに毎日の支援目標を決め職員全員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。	○		専門的支援計画書を作成するにあたって使用しているアセスメントを含め適応行動の状況や日々の行動観察ができるものとなっている。			
	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。	○		ガイドラインをもとに必要な項目や支援の設定を行っている。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動担当を決め、毎月のプログラムを立てている。内容は職員で話し合っている。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		年間活動計画と月ごとや季節ごとにプログラムを立て活動内容に偏りが無いようにしている。			

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。	○		1人1人に対する独自の個別活動など児童の特性に合わせて実施している。	
	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。	○		個別目標にて1人1人に対してどのような支援をしていくか職員で話し合い共有している。	
	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。	○		終礼時に一日の反省や児童情報の共有、支援目標の振り返りを行っている。	
	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。	○		個人記録の記入、個別支援目標に対する評価などを行い次回の支援に活かすようにしている。	
	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。	○		適宜モニタリングを全職員で話し合い、改善点を話し合っている。	
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○		地域交流は行えていないが、その他基本活動を組み合わせ支援するようにしている。	
	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。	○		問いかけや実物での選択等児童に合わせて支援を行っている。	
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。	○		児発管が参加するようにしているが難しい場合は管理者が参加している。	
	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。	○		担当者会議出席の際等で連携を図っている。	
	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。	○		学校引き渡し時や放デイ用の連絡ノートで様子等を共有している。	
	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。	○		事前に相談員を通じて情報共有を行っている。	
	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。	○		担当者会議で情報共有を行っている。	
	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。	○		児童発達支援センターが開催している研修等に参加する機会を設けている。	
	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。		○		活動する機会がなく交流できていない。今後は交流できないか等を含めて検討していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。		○		参加する機会がなく参加できていない。今後は参加できるものがないか検討していく。
	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。	○		送迎時に放デイでの様子やおうちでの様子を聞いたり連絡帳を通して情報共有を行っている。	
	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。	○		随時LINEや電話等で情報共有し、気軽に相談していただける環境づくりを心掛けている。	
	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。	○		契約時に重要事項説明書を基に説明している。不明な点があった際にはその都度答えるようにしている。	
	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。	○		初回面談時にモニタリングを行いニーズの確認を取っている。	
	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。	○		児童発達支援管理責任者がサービス計画に沿って説明を行い、了承と同意を得てから計画書にサインを頂いている。	
	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。	○		相談があった際には解決方法や対策を一緒に考え、ご家庭と事業所での対応を統一するようにしている。	

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会を設ける等の支援をしているか。		○		父母の会など参加できておらず、今後必要であれば実施の方を検討していく。
	41	子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、子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。		○	苦情があればその日のうちに全職員で情報共有を行い対策に努めている。	
	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子どもや保護者に対して発信しているか。		○	ホームページやブログ等を活用して日々の活動情報を発信している。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。		○	個人情報を使用する状況を伝え同意書にサインを頂いている。個人情報が掲載してある書類は鍵付きロッカーに保管し、写真掲載する際は加工して顔が写らないようにしている。	
	44	障害のある子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。		○	それぞれの特性に合わせて工夫を行いコミュニケーションが取れるように配慮している。	
	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。		○		感染予防対策の為実施できていない。今後は地域会など含め交流できる機会が持てるように工夫していく。
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。		○	各マニュアルを策定して職員に共有している。	
	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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。		○	BCPを作成し、必要な訓練を実施している。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。		○	契約時に発作や医療ケアが必要か聞き取りを行い、主治医に指示書を書いてもらっている。	
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。		○		
	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。		○	安全計画を策定し必要な研修を実施している。	
	51	子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。		○		
	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。		○	ヒヤリハットがあった際には職員全員で原因や対策等話し合いを行っている。	
	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。		○	研修等を実施して防止に努めている。	
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、子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。		○	契約時に身体拘束の説明を行い契約書にサインを頂いている。		