

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	放課後等デイサービス まなび家早島				公表日	令和8年 3月 31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。	○		学習支援室や生活支援室、静養室を設け、用途に分けて使い分けているため、児童がゆとりをもって活動できるように配慮しています。	
	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。	○		国の基準を守り加算要件を満たす人員配置を行っています。今後も専門性を維持できるよう児童分野での経験と専門性を備えた人員を配置していきます。	
	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。	○		既存の建物であるため、現状バリアフリーは難しいですが、階段には手すりを設置するなど、危険な場所を考慮し、過ごしやすい環境を作れるよう心がけています。	
	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。	○		毎朝全室の掃除や消毒、活動室の点検を行い清潔を保つよう取り組んでいます。また、活動室では広いスペースを設けて過ごしやすい空間となっております。	
	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。	○		2階には静養室を設けているため、児童が安心・安全で過ごしやすいように配慮しています。	
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。	○		定期的に職員間で、目標の設定と振り返りを行っています。また、パートの方でも全体を把握しやすいよう、パソコンを通して振り返りを確認しているよう考慮しています。	
	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。	○		職員で保護者向け評価表の確認を行い反省点・改善点のアセスメントを行っています。	
	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。	○		必要に応じて管理者と面談を行い、意見等を聞き改善に努めています。	引き続き、意見の出しやすい仕組みづくりと風土を築くことで職員ミーティングでの意見交換を充実させ、業務改善に努めていくこと
	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、外部評価は行っていないため今後していけるよう検討すること
	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。	○		定期的に面談や研修に参加し、職員の資質向上に努めています。	さらに向上していけるよう、職員のやりがいの為、力を入れていくこと
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。	○		弊社のHPにて公表しています。	
	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。	○		概ね半年に1度、モニタリング時期に職員で会議を開き、児童に対して適切な支援が出来るようミーティングを行っています。	
	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。	○		児童に関わる職員が共通理解を図るため、ミーティングを開催し情報共有を図っています。	
	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。	○		ミーティングでの情報共有を行うと共に、職員が個別支援計画もいつでも確認できるようにしています。	
	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。	○		発達検査等を参考にし、ニーズの把握、再確認したり行動観察を行い個別支援計画を作成しています。	
	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。	○		児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」に沿った支援内容を踏まえて個別支援計画に反映、設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		定期的に活動のプログラムを行い、プログラムの目的や子どもの様子に合わせて 職員の役割やサポートの仕方を話し合えるよう努めています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		長期休暇や休日では、食育プログラムや季節の行事、外遊びなどを取り組むことで、活動プログラムが固定化しないよう工夫しています。	

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。		○		
	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。	○		定期的ミーティングを行い、利用者の様子やプログラムの流れ、役割分担や支援方法、配慮点を確認しています。	
	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。	○		毎日必ず児童の様子や支援の振り返りを行い、共有します。	
	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。	○		独自のツールを使用して、個別記録は徹底して行っています。また、今後のステップアップや改善に繋がっています。	
	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。	○		定期的なモニタリングと見直しに努めています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○			
	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。	○		活動内容によっては児童同士で話し合う、児童と職員で相談する機会を設け、自己決定する力を育てるよう努めています。	
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。	○		開催される場合には、児童発達支援管理責任者や管理者、担当者など、適任者を選んで出席します。	
	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。	○		定期的な技能検査結果等の確認、共有に努めています。	
	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。	○		情報共有やトラブル発生時には、学校へ連絡して適切に行えるよう努めています。	
	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。	○			就学前の支援計画等を保護者様より情報提供していただくケースが多い。今後は情報共有の機会を積極的に設けていくこと
	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。	○			移行先との直接的な情報共有よりも、保護者様を介して情報共有するケースが多い。今後は情報共有の機会を積極的に設けていくこと
	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には定期的に参加し、参考にさせて頂いています。	
	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。	○			
	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。	○		HUGの連絡ツールや送迎時、事業所内相談にて、ご家庭や事業所での様子を伝え合い、現状と課題の共通理解に努めています。	
	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。	○		契約時に説明させて頂いております。また、不明な点は随時職員が説明する様にしています。	
	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。	○		児童と保護者の意向を計画書に記載し、ニーズを踏まえた支援計画を作成しています。設定した目標に対して支援方針や支援内容の優先順位を踏まえ計画を作成しています。	
	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。	○		支援計画内容を説明する面談を設け、同意を得ています。	
	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。	○		希望に応じて相談を受けています。また定期的なモニタリングに相談の時間を設けています。	

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。	○		定期的開催を決定し、今後も保護者様と交流できる機会を増やしていきたいと思っております。	
	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。	○		適切に対応するように努めています。苦情受付や解決担当者は重要説明書に記載し、契約時に説明させていただきます。	
	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。	○		Instagramや弊社のHPにて、活動概要や内容を発信しております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が記載された書類は鍵付きのキャビネットに保管しております。	
	44	障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		絵カードなどを使用し視覚的に分かりやすく配置しております。伝わる方法を児童や保護者に合わせるようにしております。	
	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。	○		契約時や随時必要に応じて周知しています。	
	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。	○		年に2回査定を行い、児童と一緒に訓練しています。引き続き、定期的開催していけるよう努めます。	
	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。	○		保護者様記入の健康状況票により把握しています。また、必要に応じて聞き取りを行なっています。児童の健康上の配慮点や注意点について、職員一人一人が認識できる	
	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。	○			
	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。	○		危険な事例があった場合、報告書に記載し職員で共有しています。	
	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。	○			
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。		○		現在、該当児童が居ません	