

公表 事業所における自己評価結果（放課後等デイサービス）

事業所名		ローゼルこどもDayさぼーと				公表日	令和8年 2月 14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。	8		どの訓練室も十分な広さを設けています。		
	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。	8		児童発達支援管理責任者1人 指導指導員2人以上配置しています。		
	3	利用定員、こどものケアプランや発達特性に応じ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。	8		バリアフリーではないが、シンプルな構造で死角が少ないです。		
	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。	8		動かす事ができる広いお部屋があり、また、裏庭にも広く、さまざまな活動ができます。		
	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。	8			パニックになった時に気持ちを落ち着ける場所を整えたいと考えております。	
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。	8		目標を立てて実行する為に、具体的な方法を決めている		
	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。	8		年一回の評価を元に改善に努めています。		
	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。	8		管理者を中心に職員と話し合っています。		
	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。	8		第三者による外部評価は行っていませんが、グループの別法人を含め年に一度社内実地指導を行い、業務改善に努めています。		
	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。	8		法人内で委員会を作り、質の向上を図る為、研修を開催。また、県・市町村の研修へも参加を行っている。		
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。	8		支援プログラムを作成し、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。	8		担当者会議・モニタリング等で情報収集を行い、個別支援計画の作成を行っている。		
	13	支援責任者だけでなく、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。	8		職員で支援会議を行い、計画書の質の向上に取り組んでいる		
	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。	8		計画書作成後、職員間で共有し、目標に沿って支援に取り組んでいる。		
	15	こどもの発達行動の状態を、標準化し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。	8		えいぶるノートなど活用している。		
	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。	8		児童発達支援管理責任者がガイドラインに沿って計画書を作成しています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		管理者と児童発達支援管理責任者が中心に児童指導員たちと実施しています。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		職員がそれぞれ考案し、様々な支援を行っています。		
	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。	8		支援会議を行い、児童の状況に合わせて作成し、支援に取り組んでいる。		
	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。	8		毎日ブリーフィングを実施しています。		
	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。	8		支援終了後に合わせ等を行うことはできていませんが、連絡ツールを使用したり、翌日に振り返りを行ない、共有を行っている。		

	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。	8		日々の記録など元に、ミーティングを行い支援の質の向上に取り組んでいる	
	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。	8		計画書作成の1ヶ月前ぐらいに、モニタリングを行い計画書更新を行なっている	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	8		児童発達支援管理責任者が毎日5領域を意識したプログラムを準備しています。	
	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。	8			
	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。	8		児童発達支援管理責任者が参加しています。	
関係機関や保護者との連携	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。	8		関係機関が集まり、支援を行う体制を整えています。	
	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。	8		学校便りや送迎時にも先生などと情報共有や連絡調整を行なっています。	
	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。	8		相談支援事業所などと連携し、会議などを行い情報共有に努めています。	
	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。	8		卒業時などで移行する際は情報共有を行なっています。相談支援事業所などとも連携しています。	今までに移行の経験をしていない職員もいるので、丁寧に教えて行きたいと思えます。
	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。	8			日々の業務が多いので、仕事の簡素化を考えて可能な限り参加したいと思えます。
	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。	7	1	近くの公園などへ外出し、地域の子供達と交流できる場を設けています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	1	地域の連絡会に参加しています。	
	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。	8		送迎時や電話・連絡帳などを活用してお伝えしています。	
	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。	8		色々な機会に、提案や助言を行っています。	
	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。	8		契約時に説明させていただいています。
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。	8		モニタリングや担当者会議にて、本人や保護者の意向を確認しています。	
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。	8		丁寧な説明を心がけ、保護者に理解を頂いたうえで、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。	8		管理者と児童発達支援管理責任者が中心に対応しています。	
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。	8		音楽祭、スポーツフェスティバルなどを開催しています。	
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。	8		管理者へ伝え、迅速な対応に努めています。	
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こどもや保護者に対して発信しているか。	8		事業所便りを定期的に発行しています。	
43		個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		鍵付き書庫で保管しています。	
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。	8		職員間で共有し、配慮を行なっています。	
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。	8			地域の方招待するイベントの開催はありませんが、近隣の住民へ、新年の挨拶などを児童と行なっている

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。	8		マニュアルは完備しており、訓練も年2回実施しています。	
	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。	8		年二回の避難訓練を実施しています。	
	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。	8		てんかんの対応など研修を実施していますし、県が発行しているえいぶるノートを活用しています。	
	49	食物アレルギーのあることについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	7	1	食物アレルギーのある児童が、アレルギーの有無を契約時に確認し、必要な対応方法をかくにんしてま	
	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。	8		外出時には安全計画を立てた外出許可を本部へ提出し、支援を行なっています。	
	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。	8		事業所にて、緊急連絡先を作成して職員に共有しています。	
	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。	8		ヒヤリハットの書式が準備されています。	
	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。	8		年二回の研修を行なっていますし、行政の行う研修にも申し込みを行なっています。	
	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。	8		法人で委員会を設けて研修を行なっています。身体拘束は行なっていません。	