

## 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Ⅱ				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。	7		どの訓練室も必要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。	7		児童発達支援管理責任者1名、児童指導員2名以上配置しています。	
	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。	7		室内は安全の為、マットを使用しています。	対応できることはしていますが、どうしても購入が必要だったり、対応出来る部分はあるので検討してほしいです。
	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。	7		日頃から衛生管理、掃除や消毒を徹底しています。	
	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。	7		場所は限られるが、クールダウン等での利用が可能な環境になっています。	
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。	7		目標を立て実行する為に、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。	7		第三者委員会検討中。社内実地にて他事業所や法人からの提案等を取り入れて業務改	
	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。	7		目標を立て実行する為に、具体的な方法を決めている。	
	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。	7		第三者委員会検討中。社内実地指導にて他事業所や他法人からの提案等を取り入れて	
	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。	7		事業所にて委員会を作り、勉強会・研修を開催。県・市町村の研修会にも積極的に参	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7		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。	7		担当者会議・モニタリング等で情報収集を行い、個別支援計画書の作成を行なってい	
	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。	7		職員で児童支援会議を行い、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。	7		目標を立て実行する為に、具体的な方法を決めている。	
	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。	7		5領域（健康・生活/運動・感覚/認知・行動/言語・コミュニケーション/人間関係・社会性）の内容に基づき分析しやす	
	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。	7		放課後等デイサービスガイドラインに基づき、支援内容を設定しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		職員で協力しながら案を出し合っ、プログラムがマンネリ化しないよう工夫してい	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	職員同士で意見を出し合いマンネリ化しないよう工夫している。	
	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。	7	児童支援会議を行い、児童の状況に合わせて作成している。	
	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。	7	支援開始前にブリーフィングを実施している。	
	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。	7	ステップ記録などで情報共有出来るようにしています。申し送りノートなどを活用しています。	
	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。	7	日々の記録、ステップ記録等を元に職員で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。	7	計画書作成の1ヶ月前にモニタリングを行い計画書更新をしています。	
	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、支援を行っているか。	7	自立支援と日常生活の充実・創作活動・地域交流・余暇活動を通して支援している。	
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。	7	朝の会の司会や当番制などを設けています。		
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。	7	児童発達支援管理責任者や児童指導員も会議に参加しています。	
	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。	7	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。	7	計画書作成の1ヶ月前にモニタリングを行い計画書更新をしています。	
	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。	7	就学前に利用していた施設との支援会議などを通して情報共有を行っています。	
	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。	7	事業所を卒業前に移行出来るよう支援会議を通して、これまでの支援内容の情報を提供させていただいています。	
	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。	7		相談等を実施しているが、今後はもっと多く連携や相談の機会がもてるとよいと思っ
	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	以前は児童館へ行き交流してました。今後は活動する機会があれば交流したいです。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	7	市町村の連絡協議会（イベント/研修）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、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	7	送迎時に相談する機会があります。会議等の開催しています。	
	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。	7	様々な機会に提案や支援方法のアドバイスをしています。	
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。	7	契約時に保護者に説明を行っています。		
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。	7	モニタリングや担当者会議にて本人・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。	7	支援計画について丁寧な説明を心がけ、保護者様に理解していただこうと同意を得		

保護者への説明等	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。	7		事業所の専用携帯にて相談しやすいよう環境を整えています。	
	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。	7		年に2回は保護者を招待して音楽祭・運動会を開催し交流する機会を設けています。	
	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。	7		苦情申請書をもとに情報共有し、電話対応など迅速に行っています。	
	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。	7		毎月、事業所便りを作成し保護者へ配布しています。日々の活動や行事の報告をしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	7		鍵のついた書庫に個人情報の書類を保管しています。職員には秘密保持同意書を交わしています。	
	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。	7		管理者をはじめ、職員間で情報共有しながら配慮しています。	
	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。	7			以前は行われていたと聞いてますので、イベント等を行い交流を図りたいです。
	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。	7		マニュアルを作成し職員にて共有している。年に2回の訓練を実施している。
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。	7		BCPを作成し職員で共有しています。年に2回の避難訓練（地震/火災など）実施している。	
48		事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	7		てんかん発作等は保護者から事前に確認し対応しています。 ※服薬等は看護師がいな為、対応していません	
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。	7		医師の指示のもと事業所に掲示しています。	
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。	7		安全計画を作成し訓練を実施している。	
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。	7		事業所にて、緊急先連絡票を作成し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。	7		怪我や事故などの危険性がありそうな場面では月毎に報告書を提出しています。	
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。	7		事業所内研修、県・市町村開催の研修に参加している。虐待防止・身体拘束適正化委員会にて研修を行っています。	
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。	7		身体拘束に関するマニュアル作成、同意書を準備しています。※該当児童なし		