公表　事業所における自己評価結果

事業所名	(株)ゆうゆうヘルプサービス　放課後等デイサービスわいわい倶楽部

公表日　令和　8 年　10　月

		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。	○		利用する児童の活動に合わせて仕切りを設けるなどスペースを分けている	
	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。	○		利用定員に合わせ職員を配置している。	
	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。	○	○	バリアフリー化は難しいが子供たちにわかるようにテープや紙を貼り見てわかるようにしている。	バリアフリー化は様々な理由で出来ないのが現状。
	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。	○		活動によって場所を変えていたりパーテーションを活用し分けられるようにしている。	
	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。	○	○	着替えや落ち着くために空間をパーテーションで区切っている。	建物の構造上個別の部屋はないがパーテーションで区切っている。
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。	○		毎月の会議にて行っている。	
	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。	○			一回目のアンケートなので今後に活かしていく。
	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。	○		毎月の会議や午前に意見を交換している。	
	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。		○		現状行っていない。
	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。	○		研修を随時行い参加している。	
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。	○		ホームページ内で公表している。	
	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。	○		モニタリング面談を実施。保護者様の意向、本人の希望を計画書に盛り込んでいる。	
	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。	○		毎月の会議で参加職員で共有検討している。	
	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 。	○		毎月の会議で職員が内容を共有。支援に活かしている。	
	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。	○		適切なツールを利用。	
	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。	○		「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」、「地域支援・地域連携」を踏まえた計画書を作成している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		スタッフが意見を出し合い作成。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		工作活動においては毎月カリキュラムを作成して固定しないようにしている。	

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て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。	○		個別で集中して行う活動、集団で楽しむ活動などそれぞれで学べるソーシャルスキルをバランスよく組み合わせ計画を作成している。	
	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。	○		連絡ツールを用いて送迎時間もスタッフ全員が必ず確認し当日の変更情報や支援の内容も打ち合わせてしている。	
	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。	○		時間的に難しい時は翌日の朝や連絡ツールを活用し共有している。	
	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。	○		その日の記録(日報）にて支援内容の確認など改善につなげている。	
	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。	○		半年に一度面談の機会を設けて行っている。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○		行っている。	
	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。	○		子供たちで考え行動することを遊びの中で取り入れられるよう支援し、●×などの簡易的なツールを用いて意思の確認をしている。	
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。	○		子供の状況に精通したスタッフが参加。	
	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。	○		他事業所と交流をしている。	
	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。	○		先生方と送迎時に話をしたり、必要な時は電話で連絡をしている。SNSを活用し行っている。	
	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。		○		現状対象となる児童がいない。
	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。		○		現状対象となる児童がいない。
	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 。	○		適宜行っている。	
	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。	○		他事業所と交流をしている。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○			行っているが固定の職員が行っている。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎の際や連絡帳を用いて保護者様に今日の出来事を伝えられるようにしている。	
	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。		○		保護者会等で今後行う予定。
保	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。	
	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。	○		半年に一度面談の機会を設けている。	
	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 。	○		計画書を見て同意署名を得ている。	
	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。	○		モニタリング面談以外でもご要望があれば面談対応している。	

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。		○		年明け頃に保護者会を開催予定であるため今は実施していない。
	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。	○		契約時に説明し周知を促している。連絡があった場合聞き取り等迅速に対応している。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月お手紙配布。公式LINEにて迅速な連絡を心掛けインスタグラムやホームページで活動内容が閲覧できるようになっている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		SNS等は個人を特定できないように編集を徹底し廃棄書類はシュレッダー処理しその他個人情報書類は鍵付き棚に保管している。	
	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。	○		毎日の送迎時や連絡帳にて連絡。SNS等で活動内容見ていただけるようにしている。	
	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。	○		地域イベントを開催している。	
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。	○		SNSや毎月のお手紙で告知し安全計画に基づいて実施している。	
	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。	○		安全計画に基づいて実施。	
	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。	○		契約の際に確認、プロフィール等にも記載している。	
	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。	○		ガイドラインをいつでも見られる場所へおいてあり確認している。	現状は対象となる児童がいない。
	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。	○		毎月確認しチェックしている。	
	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 。	○		契約の際には随時伝えている。	
	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。	○		毎月の会議にて行い、対策を話し合っている。	
	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。	○		毎月の会議にて意見を共有している。	
	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。	○			現状対象となる児童がいない。