

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
放課後等デイサービス「ぼけっと」		2025年11月 4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	1	・利用児の特性や活動内容に応じて、広いスペースや個室、室外などを利用し対応しています。	スペースはありますが、個別対応ができる空間の確保が必要です。
	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。	9		・国が定めた人員配置基準に沿って職員を配置しており、利用者の来所時間に合わせても職員配置を行っています。	
	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。	8	1	・段差は少なく、バリアフリー化された環境となっています。また、テーブルの角なども保護し対応しています。	個々の特性に応じた環境調整や集中できる空間設定の検討が必要です。
	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。	9		・毎日の掃除、換気・消毒を行い清潔を保っています。	
	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。	9		・利用児の特性やその日の状態に応じて、個室の提供をしています。	個別対応を必要とする場面が多く、パーティションの利用や活動内容の工夫などの対応が必要です。
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。	9		・事業所会議や回覧文書などで、情報共有や検討を行い、より良い支援につながるよう改善に努めています。	
	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。	9		・年に1回保護者への事業所評価アンケートを実施し、事業所会議等で情報共有や検討を行い、業務改善につなげています。	
	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。	9		・朝夕の引き継ぎや事業所会議、その他、必要に応じて、意見交換や検討を行い、業務改善につなげています。	
	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	1	・第三者評価は実施していません。 ・外部の方の見学や巡回、ボランティアや実習生からご意見をいただき、業務改善につなげています。	
	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。	9		・毎月職場研修、適宜オンライン研修を行い、伝達研修により全職員への周知を図っています。	
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。	9		・事業所だよりやホームページで公表しています。	
	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。	9		・毎年、アセスメントを行い、また、モニタリングの際、お子様や保護者様から丁寧に聞き取りを行っています。また、事業所会議で全職員で情報共有と検討を行っています。	5領域や発達段階を踏まえたアセスメントを行い、それに基づいた具体的な支援計画の作成について、事業所会議や研修会等で理解を深めていく必要があります。
	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。	9		・引き継ぎや事業所会議等でお子様の様子を情報共有や検討を行い、共通理解を図ったうえでお子様主体の支援に努めています。	
	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。	9		・引き継ぎや事業所会議等で個別支援計画や活動計画を情報共有や検討を行い、共通理解を図ったうえで支援につなげています。	
	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。	9		・毎年、様式に基づいてアセスメントを行うとともに、日々の活動記録や保護者様からの情報なども踏まえてアセスメントを行っています。	
	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。	9		・引き継ぎや事業所会議で放課後等デイサービスガイドラインを全職員で確認し、理解を深めています。また、事務室に放課後等デイサービスガイドラインを設置し、いつでも目を通せるようにしています。	お子様の個性を踏まえて、より具体的な支援目標を設定することなど理解を深める必要があります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・事業所会議で全職員で反省と活動案を検討し、情報共有を行いながら対応しています。また、引き継ぎ時にも、その日の活動の反省と翌日の活動プログラムの内容を確認しています。	5領域や発達段階を踏まえて、お子様が楽しめる活動プログラムとしていく必要があります。

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。	9		・お子様の希望を取り入れたり、ボランティアの協力を得て、マンネリ化しないようにしています。	様々なアイディアを出し合い、活動内容の幅を広げていく必要があります。
	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。	9		・5領域に応じた活動プログラムとし、集団活動の時間と個別活動の時間を明確にし、支援を行っています。	
	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。	9		・引き継ぎ時に支援内容や役割分担を確認し、共通認識のうえ対応しています。その際、お子様の様子も確認しています。	
	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。	9		・引き継ぎ時にその日の利用されたお子様全員の様子や活動内容の振り返りを行うとともに情報共有を行っています。また、事業所会議でも再確認を行っています。	
	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。	9		・毎日、活動のねらいに沿った活動日誌と支援目標に沿った個別支援記録を記入し、検証・改善につなげています。	活動のねらいや個別支援計画に基づいた記録について、全職員の共通理解が求められます
	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。	9		・6か月に1回のモニタリング、年1回のアセスメントの他、適宜、見直しを行っています。	
	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。	9		・「4つの基本活動」を踏まえて、事業計画を作成し、それを組み合わせて日々の活動プログラムにより支援を行っています。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	9		・おやつや活動時の選択の他、過ごす場所など選択できるように意思確認を行い、支援を行っています。	選択肢の種類や提示の仕方について、全職員で情報収集し検討する必要があります。
	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。	9		・主に児童発達支援管理責任者が出席し、その内容について、全職員に報告し共通認識を図っています。	
	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。	9		・学校や相談支援事業所や他事業所などとの情報交換はきめ細かく行っています。	
	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。	9		・登校下校時の引き継ぎや学校からのお便りの配布を受け、情報共有を行っています。また、学校と放デイの連絡会や学校見学にも参加しています。	
	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。	9		・利用前に通園していた保育所等と情報共有できるよう事前にサービス担当者会議や相談支援事業所を通して、情報共有と相互理解を図っています。	
	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。	8	1	・お子様や保護者様の了解を得て、情報提供しています。	
	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。	8	1	・滝沢市に児童発達支援センターは設置されていないため、他市町村の児童発達支援センターから情報を得たり、研修等に参加しています。	
	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。	7	2	・放課後等デイサービス3事業所合同の行事等を行い、交流しています。 ・今年度、おもちゃ図書館を会場とした交流イベントを計画中です。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9		・開催に合わせて出席をし、その結果を報告し情報共有を行っています。	
	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。	9		・連絡帳に記載したり、送迎時に伝え、また、必要に応じて、電話連絡等により、共通理解を図っています。	
	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。	9		・サロン事業を実施し、また、研修会等のチラシを掲示や配布し情報提供を行っています。	
	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。	9		・運営規定は玄関先に掲示をし、支援プログラムはホームページに公開しています。利用者負担等は契約時やモニタリング時、更新時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。	9		・利用契約時、アセスメント時やモニタリング時に要望をお子様や保護者様に確認し、個別支援計画に明記しています。	

保 護 者 へ の 説 明 等	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。	9		・利用開始時や年2回のモニタリング後に作成した個別支援計画について、説明し、記名・捺印をいただいています。	
	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。	9		・連絡帳や送迎時、モニタリング時や電話など保護者様からの相談等があった際には、必要な助言や支援を行っています。	
	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、きょうだいで交流する機械を設ける等の支援をしているか。	8	1	・放課後等デイサービス3事業所合同でのサロンや納涼祭などで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。	9		・苦情等相談窓口について、契約時に記載している重要事項説明書を説明し、また、担当者等を掲示しています。 ・苦情解決のフローチャートに従い、迅速かつ適切に対応する体制整備を行っています。	
	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。	9		・毎月、事業所だよりを発行して活動の様子をお伝えしています。また、活動概要や行事予定については、活動予定表を配布し、また、連絡帳等により情報提供しています。	HPへの定期的な掲載の対応が求められます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		・個人情報取扱マニュアルに沿って、確認し対応しています。また、提供する際は、都度、お子様や保護者様の確認を取り対応しています。	
	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。	9		・お子様の特性等を踏まえ、絵カードやボードを活用したり、分かりやすい言葉で明確に伝えるなどの工夫を行っています。	
	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。	6	3	・おもちゃ図書館ふらねを開館し、地域住民の方々に利用していただいている。また、移動おもちゃ図書館も実施している。 ・ボランティアの受け入れを積極的に行っています。	おもちゃ図書館ふらねでの地域交流イベント企画を画中です。
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。	9		・計画的に見直しを行い、各種マニュアルの整備を行っています。 ・毎月の防災訓練を実施しています。	各マニュアルについて、モニタリング時に保護者様に十分な説明を行っていく必要があります。
	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。	9		・BCPを策定し、毎月火災、地震や大雨などの災害、不審者侵入などの事件を想定した防災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。	9		・服薬やてんかん発作時の対応については、連絡帳や送迎時やモニタリング時などに、保護者様と情報共有を行うとともに、服薬変更等があった際には様子観察を行っています。	
	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。	9		・現在、食物アレルギーのお子様がいないため該当していません。	・現在、食物アレルギーの利用児様はいませんが、今後の利用を考え、研修等を企画しています。
	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。	9		・安全計画に沿って毎月訓練を実施しています。 ・毎月安全点検を行い、事業所会議で確認を行っています。	
	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。	9		・防災訓練等について、事業所だよりや連絡帳などで保護者様に報告しています。	
	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。	9		・引き継ぎ時や事業所会議で、報告し再発防止策を検討しています。再発防止策は、毎月の事業所会議で確認し全職員で共通認識を図っています。	
	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。	9		・年2回の虐待防止研修に参加し、その内容を伝達研修として情報共有を図っています。また、人権侵害自己チェックを行い、毎月事業所会議で確認しています。	
	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。	9		・現在、身体拘束の同意が必要とされるお子様はいませんが、お子様の状況等について、毎月の事業所会議等で確認しています。	