

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 うおーむスペースれい		2026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。	○		活動スペースを大きく取り、ダイナミックな活動にができるようにしています。また個別対応が必要な場合は別室を用意しています。
	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。	○		利用数に応じて4名から6名で対応するようにしています。また個別対応が必要な場合は、フォロー体制を組むようにしています。
	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。	○		室内をスムーズに移動できるようにバリアフリー化しています。
	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。	○		毎日清掃しており、アルコール消毒もしています。
	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。	○		個別の部屋があり、こどもの心身の状況に合わせて、いつでも利用できるようにしています。
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。	○		会議で確認するようにしています。また、会議に参加できなかった支援者にも毎日の打ち合わせ時に報告するようにしています。
	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。	○		保護者向けアンケートを実施しています。また、連絡帳でやりとりをしたり、送迎時に保護者と話をしたりして意向を把握できるようにしています。
	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。	○		毎日の打ち合わせ時に意見を出し合い、業務の改善に繋がるようにしています。
	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。		○	今後検討したいと思います。
	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。	○		内部と外部研修に積極的に取り組んでいます。外部研修に関しては必ずレポートを作成し、支援者全体にフィードバックするようにしています。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		子どもの内面の理解を大切に、子どもの発達に合わせた支援プログラムを作成し、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。	○		子どもの様子の変化や、保護者の方の願いをリンクさせ、常に発達保障の観点から放課後等デイサービス計画を作成しています。
	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。	○		会議で子どもの様子を意見交流し、子どもの視点に立って放課後等デイサービス計画を作成するために検討しています。
	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。	○		打ち合わせや会議で共有し、常に計画に沿った支援を行っています。

適切な支援の提供	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。	○		障がい特性や生活実態、発達に視点を置きながら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。	○		発達保障に基づき、以前から具体的な支援内容を設定してます。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動計画会議を持ち、新たな活動や振り返り等を月2回以上行っています。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動計画会議で新たな活動を企画立案し、活動が固定しないように工夫しています。また、固定化することで見通しを持ち、安定して通所できる子どももいるので、バランスを考えながら活動を考えています。
	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。	○		以前から個別と集団を意識した計画を作成し、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。	○		毎日打ち合わせで子どもの様子や支援内容を確認しています。
	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。	○		利用状況や勤務時間等により、支援終了後に打ち合わせは基本的に行うことが難しいので、翌日の支援開始前に必ず打ち合わせを行い、振り返りや気づいた点などを共有しています。
	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。	○		日々の支援記録をもとに会議で支援の検証・改善を行うようにしています。
	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を行い、丁寧に見直しをしています。また、家庭環境にも配慮するようにしています。
	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。	○		ガイドラインを意識して支援を行うようにしています。
関係機関	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。	○		発達保障に基づき、常に自己決定を尊重して支援しています。
	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。	○		事業の管理者等が参加し、発達の視点から子どもを捉えるようにしています。
	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。	○		必要に応じて連携できるようにしています。
	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。	○		必要に応じて学校と連絡し、情報共有しています。
	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。	○		入所に当たり、事前にケア会議を行うようにしています。また、入所前に見学等を必ず行うようにしています。

保護者との連携	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。	○		入所に当たり、事前にケア会議を行うようにしています。
	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。	○		必要に応じて研修を受けています。
	32	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		相談支援部会、子ども支援部会に参加しています。
	33	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。	○		連絡ノートで子どもについての共通理解を図るようにしています。また、送迎時に時間のある時は様子を伝えるようにしています。
	34	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。		○	相談があれば面談等は行っていますが、ペアレント・トレーニングはしていません。必要があれば、実施していきます。
保護者への説明等	35	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。	○		見学时、契約時に説明しています。
	36	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。	○		面談を設けて確認しています。
	37	「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。	○		面談で説明を行い、同意や変更の確認をしています。
	38	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。	○		必要に応じて行っています。
	39	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械を設ける等の支援をしているか。	○		年に数回イベントを企画し、保護者同士で交流が持てるようにしています。
	40	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。	○		契約時に苦情時の体制、窓口の説明をしています。
	41	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。	○		ホームページやブログにより、活動の様子を公開しています。行事予定や連絡体制等は定期的に配布しています。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		情報書類は鍵付きロッカーで保管し、持ち出し厳禁にしています。また、定期的に個人情報の取扱いについて注意喚起しています。
	43	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。	○		保護者の方とは基本的に連絡ノートで行えるようにしています。 子どもに関しては、ピクトグラム等を使用してわかりやすく伝えるように心がけています。
	44	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。	○		現在も地域交流についてはほとんどできていないので、検討していきたいと思っています。
	45	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。	○		事業所の支援者には周知していますが、保護者の方には丁寧に説明できていない部分があるので、周知していきたいと思っています。
	46	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。	○		毎月1回、避難訓練を行っています。

非常時等の対応	47	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。	○		大きな事故につながるので必ず確認しています。
	48	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。			※現在該当なし
	49	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。	○		ヒヤリハットを活用し、常に施設内に危険な箇所がないか確認しています。あればすぐに対応しています。
	50	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。		○	周知はできていない部分があるので、徹底していきます。
	51	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。	○		事業所独自のチェック表で毎日記入するようにしています。また、翌日の打ち合わせで前日のヒヤリハットを確認しています。事業所内だけでなく、法人全体にも共有しています。
	52	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。	○		法人に虐待防止委員会を設置し、虐待防止に努めています。また、毎年虐待防止に関する研修に参加するようにしています。
	53	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。			※現在該当なし