

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		発達支援室さくらん房		公表日		令和 8 年 9 月 1 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。	4				
	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。	4		・基準を満たしている。法人内で柔軟に対応している。(適宜)		
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4		・静養室としてのスペース、クールダウンするためのスペースは都度空けられるようにしている。 ・スペースに限りがあるため難しいが、体調不良時にゆっくり休める場所を他児と離れた場所で確保できるよう、もう一歩工夫が必要ではないか。	・必要に応じて個別で対応できる2部屋を有効的に活用できるよう工夫をしていく。 ・体調不良時には、事務室を利用し他児と離れた場所でスタッフの目の届く環境で静養できるよう工夫していく。	
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。	4		・法人内もしくは事業所内で業務改善を迅速に対応することができる。		
	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。	4		・評価表にて意向を把握し、可能な限り改善に努めている。	・保護者様の意見を受け止め、より良い業務改善につながるようスタッフ間で都度意見交換し改善につなげていく。	
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4			・法人内のクリニック、相談支援、他事業所と意見交換をしながら勉強会を行っている。より良い支援につなげるため、外部研修にも積極的に参加していきたい。	
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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	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。	4				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	4				
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	4		・季節を感じる活動を取り入れている。 ・5領域を踏まえた活動を行っている。		
	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。	4		・少人数での活動を行っている。	・子どもの状態に合わせて、無理なく集団で活動できる経験を積んでいく。	
	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。	4		・随時行っている。		
	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。	2	2	・振り返りをする時間が少なく、後日になってしまうことがある。その日に情報共有できるとよい。 ・業務終了時間が各自違う日があるので必ずできる環境ではない。	・勤務終了時間が異なるため、翌日の始業前に全職員で情報共有できるように努めていく。	

	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。	4			
	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。	4			
	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。	4		・地域交流の活動には、積極的にはあまり参加できていない。地域のイベントに参加していきたい。 ・笑夢さんの作品展に参加するなどしている。	・地域活動の情報収集を行い、参加できそうなイベントは今後検討していき、地域交流を図ってけるよう努めていく。
	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。	4			
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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	3	1	・同法人内の児童発達支援事業所とは情報共有できている。 ・つくしん房とは情報共有できている。	・法人内での情報共有は密に行えているが、園との交流は難しいのが現状。担当者会議などで働きかけていけるよう努力していく。
	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。		4		・必要に応じて提供する体制にあることを職員にも周知する。
	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。		4		
	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。	4		・児童センターに出かけ、地域の他の子どもとの交流する機会はある。 ・児童センター等への活動はあるが、地域の子も達との活動機会はなかなか難しいため、センタースタッフ等の協力も必要であり、今後の課題である。	・児童センターを利用しながら、地域の子もたちと交流が図れる機会が設けられるよう、センター側にも相談協力の旨を伝え、情報交換を行っている。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	1	・大口町福祉協議会に参加している。	
	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。	4		・送迎時、お話をさせて頂いている。	・今後も送迎時には、保護者様と都度話し合いができる環境を作り、連絡帳で子どもの状況を知らせるよう努めていく。
	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。	4			
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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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械を設ける等の支援をしているか。	3	1	・同法人内全体で茶話会として自由参加の形で開催はしているが、参加人数が少ないのが現状。事業所として開催していけるよう工夫していきたい。 ・茶話会を企画し参加頂く機会を作っている。（掲示・声掛け）兄弟同士の交流会は設けていない。	・秋頃、事業所内で茶話会を行い、保護者様が交流できる機会を設けていく予定。
	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。	4			
	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。	4		・年4回お便りを発行。長期休暇でイベントを開催した際や防災訓練習慣は号外として発行し、写真や文面で様子を伝えている。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	4			
	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。	4			
	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。	1	3	・児童センターを利用し、地域の方と交流する機会はある。	・地域資源の情報収集を行い、地域との連携が図れるよう努めていく。

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。	4			
	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。	3	1	・システム障害が発生した場合のスタッフの動きや予約確認、サマリ等々の対応がスムーズに行えるよう、体制を整えておくことが望ましい。	システム障害が起こった際の予約は予約票で確認、サマリはノートに記載するなどして対応していく。非常災害に備え、法人内で体勢が整うよう検討していく。
	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。	4			
	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。	1	3	・クッキングの際は、保護者の同意は得ている。 ・クッキング等、対応が必要な時は保護者様の同意を得ている。	・クッキングの際は、保護者の同意は得ているが、医師の診断に基づくものかどうか確認していく。
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			
	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。	4			