（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	児童デイサービス　まはろ　真玉橋

公表日　2025/3/29

		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		・療育内容によって、スペースを分けて活動が出来る様に配慮しており、比較的狭い空間で活動する事が出来ている。	・運動面対応時にルームやスペースを考える必要がある。
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	8			・職員の配置については事業所との配置を行っている。、特性に応じて、職員の配置は考えて行なっている
	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。	7	1		・トイレの入り口が狭くなっており、他所に移し各種対応するが、構造上完全に改修する事は難しいが、対策の検討小さくするように配慮している。
	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、こどもの活動に合わせた空間となっているか。	8		・朝礼前に、掃除を行ない、定期的に児童の特性に合わせて、清潔支援できるように工夫をしている。 ・児童も掃除機かけるように切り分けを使って清潔性保ててご解答をしている。	・食器や机など定期的に、買い替えを行ない、物品が老化しないように日々点検できるようにする。
	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。	8		・静穏室等児童が個室として使えるようにしており、学習や休憩や切り替えて使用出来る感になっている。	・特定の子だけが利用にならないようこと、部屋の使用についてルール決めをしていく必要を感じる場面があり、今後検討を要ないがら対応する。
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。	8		・朝礼や終礼、月にスタッフミーティングを行なっている。	・日々の細かい運営の振り返りや、スタッフが個別で持っている業務の相談など・便適さが見えない部分もあり、今後ミーティングで児童の件、以外もスタッフの意見出し合っていく。
	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。	8		・保護者の意思、ニーズは共有できるように、毎日の朝礼などで確認している。 ・評価表を元にスタッフミーティングを行なっている。	・今後も引き続き行うとともに、苦情等の対応についても、ミーティングなどで再確認をしていく。
	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。	8		・朝礼やスタッフミーティング等行なっており、その他でスタッフの意見を確認し、業務改善に活かしている。 ・定期的にスタッフ面談を行なっている。	・スタッフ面談を定期的だけでなく、業務の見直し中間期内で変更がある時には、実施できるように、改善していく。
	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	・法人以外の第三者の評価は行なっていないが、対応人の他の事業所と連携し、業務の見直しは行なっている。	・検討していく。
	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。	8		・法人内で、事業合を設置し、計画的に研修を行なっている。 ・外部講師を招き資質の向上を図っている。	・今後も継続的に行なっていき、より広く学べるようにしていく。
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。	8		・作成においてはスタッフと話し合い毎月いながら児童の特性に合わせて、作成を行っている。 ・公表は各ルームページにて行う。	・継続して、スタッフと関係取りをしながら取り組みをしていく。
	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。	8		・定期的に面談で関係取りを行い作成しており、児童に毎日使や曜時間を利用に本人への関係取りをけなっている。 ・関係取りを元にスタッフで定期会議を行なっている。	・継続して行う中、利用日数の少ない児童にもニーズと課題が把握できるように、該不曜会を多く持てるように配慮を整えていく。
	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。	8		・朝礼さん、児童の関係取り調査の後にそれをもとにと資料を作成し、会議を行っている。	・今後も継続して行い、すべての職員が把握できるように会議録は閲覧しやすいようにしていく。
	14	放課後等デイサービス計画の職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	8		・計画書はファイルにまとめており、職員間も閲覧できるようにしている。	・計画書更新にも会議内で情報を更新し、最新の情報を共有ができるようにしていく。
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化された方法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を含むインフォーマルなアセスメントを実施する等により確認しているか。	8		・アセスメントは既存内容が統一されている所を使用し、日々の行動観察に関係取り中曜後で確認している。	・アセスメントツールは常に、更新しながら児童の特性などに配慮した形にしていく。
	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」のねらい及び方向性を踏まえながら、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。	8		・作成時には、ガイドラインを確認しつつ、難しい支援内容に関係しがらい曜間しながら個の組みをしている。 ・項目ごとに支援内容を設定している。	・「移行支援」や「地域支援・地域連携」などの内容を深く考えていくように、情報収集をしていく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		・児童、親御さんの関係取り をもとにスタッフ間で話し合い、スタッフミーティングで行っている。	・継続して取り組みをしていく。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		・児童、親御さんの関係取り をもとにスタッフ間で話し合い、スタッフミーティングで行っている。	・継続して取り組みをしていく。
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適度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。	8		・集団活動と個別の時間を分けて支援を行っている。	・計画の作成をしているが、より個別活動内容を、スタッフ間で共有し統一した支援が行われるようにしていく。
	20	支援開始前には職員間でめず打合せを行い、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。	8		・業務開始前に、朝礼で役割を確認している。 ・朝ちょう確認できるように月曜で役割表を作成し、毎朝の共有をしている。	・引き続き、継続して取り組みしていく
	21	支援終了後には、職員間でめず打合せを行い、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。	8		・朝礼、終礼で振り返りを行い情報の共有をしている。 ・チャットワークやのドクシルを活用し、すべてのスタッフが共有できるようにしている。	・継続して取り組みをしていく。
	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。	8		・個別支援計画書をもとに、支援経過を記録している。 ・支援経過をもとに、家族のにタイシンなどに活用している。	・継続して取り組みをしていく。
	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。	8		・6か月に一回モニタリングを行っていますが、必要と感じたタイミングで見直しを行っている。	・継続して取り組みを行い、スタッフミーティングでも必要性の話をしていく。
	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。	8		・日課計画を立てる時に、偏りがないように確認し配慮している。	・組み合わせが、固定化いないようにすべてのスタッフが共通理解できるようにミーティングで再実施の話をしていく。
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。	8		・子どもの選択子どもたちの自立につながるような日課活動を行っている。	・定期的に自立に向けた日課は行っているが、児童を区又た曜の取りをできるようにしていく。
	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、そのときどきの状況をよく理解した者が参画しているか。	8		・児童発達支援管理責任者が参加しており、参加前にはスタッフへの関係取り をもとにしている。	・専門家間での児童の様育をより細かく情報の共有を行う為に、今後は関係の機会を増やしていく。
	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。	8		・必要に応じて、関係機関との連携を図れるように、情報の共有をしている。	・主治医や教育医療機関とも完全ように検討していく。
	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。	8		・家族と連携しながら、情報の共有をしている。	・継続して行っていく。
	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。	8		・児童発達支援事業所と情報の共有をしている。	・継続して行っていきながら、必要に応じて情報の共有をしていけるようにしていく。
	30	学校を中退し、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		・情報を共有できるように相連絡表や評価シートを作成している。	・移行の際に情報を準備しているが、対象の児童はいないため、今後は前対が移行した児童の家族に、支援内容の評価シートを提供できるようにする。
	31	地域の児童発達支援センターの連携を図り、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。	1	7		・地域の児童発達センターとの連携はまだ不十分であり、今後連携ができるように努めていく。
	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。	8		・地域との児童館での交流は定期的に行っている。	・今後は、交流の機会を増やしているようにし、情報交換の場ながら多く交流が行えるようにしていく。
	33	（保育支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	8		・定期的に協議会が主催するイベントに参加している。	・今後は継続的に参加できるようにし情報収集をしていけるようにしていく。
	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。	8		・送迎時に連絡児童の様子を伝えており、ノートも呼び合いに使用している。	・情報を事業所から伝えるだけでなく、家族からも聞き取れるようにしていく。
	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場合や情報提供等を行っているか。	8		・家族と交流できる場合は設けている。	・家族が参加できる時間はけてありますが今後は、研修を行えるように計画していく。
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。	8		・契約時に説明を行っています。	・契約時以外にも定期的説明できるようにしていく。
	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や差別の禁止を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8		・保護者への聞き取りを行う、相談員とともに最善の判断について相談している。	・家族の意向を確認する時にこどもの話を聞けるように配慮できるようにしていく。
	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。	8		・支援内容の説明は児童発達支援管理責任者が行っており、保護者から同意を得ている。	・継続して取り組みを行っていく。
	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、要請や必要な助言と支援を行っているか。	8		・相談には電話や面談を行い、助言、支援を行っていく。	・助言支援をした後に、経過を確認できるようにしていく。
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会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、きょうだい児とその家子る機械を設ける等の支援をしているか。	8		・家族を交えた交流会を定期的に行っており、今後も定期的に行っていく。	・保護者同士の交流が今後できるように、日課活動を考えていく。
	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。	8		・対応の整備を行っており、契約時に体制の説明をしており、苦情があった際には、対応している。	・対応を迅速にできるように聞き取りをしっかり行い、苦情内容を今後に活かせるようにしていく。
	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。	8		・毎日や週で情報を発信しており、日課内容は月に一度配布しており、掲載の内容については定期的に配布している。	・今後もSNSを利用して情報を発信できるようにしていく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		・児童の情報は鍵付きのロッカーを使用しており、プログなどでも個人が特定できないように配慮している。	・今後も継続して取り組みをしていく。
	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。	8		・言葉で伝えるのが難しい児童には、絵カードなど使用している。	・今後も特性に合わせ配慮していく。
	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	7	・活動は、HPなどで確認できるようにしている。	・地域の住民が参加できるように、日課活動や行事を考えていく。
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。	8		・契約時にマニュアルの説明を行っており、月に一度訓練を実施している。	・家族への周知をよりできるように定期的にマニュアルを配布できるようにしていく。
	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、定期的に訓練、教育その他必要な訓練を行っているか。	8		・BCPの策定を行っている。 ・定期的な避難訓練を行っている。	・継続して災害に備え準備していき、非常食などの管理もすべてのスタッフが把握できるようにしていく。。
	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。	8		・契約時にアセスメントを行って確認しています。	・今後も継続して児童の状況を把握するように努めていく。
	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。	8		・契約時にアセスメントを行って確認しています。	・今後も継続して児童の状況を把握するように努めていく。
	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なかで支援が行われているか。	8		・安全管理に必要な研修をしている。	・今後も継続して安全管理ができるように、見直しできるようにしていく。
	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。	8		・安全確保に努めている。	・家族との周知が不十分な為、周知できるように文書で配布できるようにしていく。
	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。	8		・ヒヤリハット、事故報告書は事業所内で閲覧できるようにしており、スタッフミーティングや委員会で対策について話をしている。	・今後も継続していく。
	53	感染を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	8		・感染委員会を設置し、研修する場を設けているとともに対応についても情報を共有している。	・委員会で共有しながら、対応についてより詳しく話ができるようにしていく。
	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。	8		・契約時にも身体拘束について話をし、個別支援計画書説明時に児童にも、話ができるようにしていく。	・児童に説明をできておらず今後は、個別支援計画書説明時に児童にも、話ができるようにしていく。