

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
たけのこ		2025年 2月 27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。	○		室内が広いとは言えないので、ベランダや社会資源(児童館・公園等)を活用しています。 お子さん同士の相性や活動内容に応じてグループを分けて活動しています。	引越しの検討をしています。
	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。	○		基準を満たした人員配置をした上で、お子さんの特性に合わせて増員した人員配置にしています。 マンツーマンで対応する必要のあるお子さんには必ずスタッフが付き添いサポートをしています。	全スタッフ対象のミーティングや各種研修の実施、外部研修の受講サポート、資格取得のサポートを今後も継続して実施していきます。
	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。	○		荷物棚や靴箱、スケジュール表など構造化をしてお子さんにとってわかりやすい環境整備に努めています。 お子さんの特性や状況に合わせて座位保持のサポートグッズ等の補助具を活用しています。	施設利用には外階段の昇降が必要なため、必要に応じて保護者の同意を得て階段昇降の訓練・支援を実施しています。 引越しの検討、階段昇降機の設置の検討をしています。
	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。	○		日々の清掃や環境整備に努めています。 パーテーションや防音壁等を用いて、活動内容に合わせた空間設定をしています。	
	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。	○		パーテーションや防音壁等を用いて、お子さんの特性や状況、活動内容、お子さんのご希望に合わせて個別でも活動できるように配慮しています。 プライバシーに配慮した環境整備を行っています。	
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。	○		定期的に全スタッフ対象のミーティングを開催しています。 その他、必要に応じて都度ミーティングを行い、業務改善に努めています。 申し送りノートを用いて全スタッフへの共有を図っています。	
	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。	○		毎年3月までにアンケート調査結果の集計を行い、保護者の意向の把握とそれを踏まえた業務改善を行っています。	
	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。	○		定期的に全スタッフ対象のミーティング、個別面談を開催しています。 日頃から都度聞き取りを行い、意見交換をしやすい職場環境作りに努めています。	
	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。	○		月に一度、グループ内関東地区事業所でのミーティングを行い、評価を業務改善に繋げています。	
	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。	○		全スタッフに対し事業所内、法人内の研修に積極的に参加するよう促し、機会の確保に努めています。 外部研修の案内も積極的に行っています。	
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページに支援プログラムを掲載しています。 ご家族や関係各機関に配布をしています。	
	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。	○		日々のアセスメントや半年に1回行うアセスメントの評価を元に保護者と面談を実施し、お子さんの能力や特性、成長段階に合わせた計画書を作成しています。	

適切な支援の提供	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。	○		日頃から全スタッフがミーティング等で、お子さんの支援について意見交換を行うよう努めています。 児童発達支援管理責任者を中心に、お子さんについて共通理解ができるよう情報共有を行っています。	
	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。	○		計画書をいつでも手に取り閲覧できるようにしています。 日々のミーティングや活動を通して、児童発達支援管理責任者を中心に全スタッフが計画に対する理解を深め、計画に沿った支援を行えるよう努めています。	スタッフ個々での価値観や考え方によって偏りが生じないよう共通理解の徹底に努めています。
	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。		○	当事業所の実態に即した様式でのアセスメントを実施しています。	必要に応じて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も併用していきます。
	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。	○		ガイドラインを踏まえた上で、お子さんの能力や特性、成長段階に合わせた計画書を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		毎月活動プログラムに検討会を行い、季節や状況に合わせた活動プログラムの立案を行っています。 当日のミーティングでも活動プログラムについて話し合い、お子さん同士の相性やスタッフ配置など様々な観点から都度修正を行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		毎月活動プログラムに検討会を行い、季節や状況に合わせた工作やリトミック活動、近隣地域のイベントへの参加などを実施しています。	
	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。	○		お子さんの能力や特性、成長段階、ご家族のご要望などを踏まえ、個別活動と集団活動をバランスよく組み合わせた計画書を作成し、それに沿った支援を実施しています。	
	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。	○		連絡事項の共有やその日の活動についての相談など、毎日打合せを実施しています。 パートタイムの非常勤スタッフに対しては出勤時に打合せを実施するとともに申し送りノート等を活用しながら個々に情報共有を実施しています。	送迎等の兼ね合いで十分に打合せができない場合は個々に情報共有をすることで補完しています。
	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。	○		その日のお子さんのご様子や活動内容についての振り返り、必要に応じて検討会の実施、ご家族からの連絡などの情報共有を実施しています。	送迎等の兼ね合いで十分に打合せができない場合は個々に情報共有をすることで補完しています。
	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。	○		その日のお子さんのご様子や活動内容、支援内容などを専用ソフトウェアを活用し毎日記録をとっています。	
	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。	○		半年に1回、モニタリングと保護者との面談を行い、個別支援計画書の見直しを実施しています。	
	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。	○		お子さんの能力や特性、成長段階、季節などに合わせて「4つの基本活動」を組み合わせた活動を提供しています。	
	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。	○		活動の中で選択肢を設ける配慮、活動への参加・不参加の選択、活動内容の選択など、わかりやすく身近な事柄から自己選択の機会を設け、自己決定をする力を育てられるよう支援しています。	

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。	○		児童発達支援管理責任者だけでなく、日頃からお子さんとの関わりが多いスタッフも会議に参加しています。	
	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。	○		2件の協力医療機関(医院)と提携し、日頃から情報共有を図るとともに万が一の際には迅速に対応できるような体制を整えています。 相談支援事業所や療育センター等との連携をとっています。 専門職(PT・OT等)の方から支援への助言をいただくなどの連携をとっています。	
	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。	○		学校お迎え時の情報共有だけでなく、必要に応じて連絡調整を行っています。	
	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。	○		必要に応じて情報共有を行っています。	セルフプランの利用者がほとんどのため、当事業所から積極的に情報共有を行っていく必要があると考えています。
	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。	○		移行先からの要望に応じて、ニーズや課題等について話し合い必要な支援に繋がっています。	
	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。	○		北部地域療育センターでの研修に参加したり、専門職(PT・OT等)の方から支援への助言をいただいたりと連携をとっています。	
	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。	○		公園や児童館、図書館等の社会資源を利用する際や地域のイベントに参加する際に、地域の他のお子さんと交流する機会があります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		自立支援協議会や準備会に参加することで、地域での情報共有や連携を図り、他事業所との良好な関係作りと当事業所の支援の質の向上を目指しています。	
	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。	○		送迎時にお話するほか、連絡帳やメール、電話等でのやり取り、必要に応じて面談を実施することでお子さんの発達の状況や課題について共通理解を持てるよう努めています。	
	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。		○	必要に応じてご家族への情報提供を行っています。 ご家族が参加できるイベントを開催するなど、お子さんやスタッフの様子を見学できる機会を設けています。	現在ペアレントトレーニング等の研修は実施していませんが、ご家族のニーズに合わせて研修等を企画・検討していきます。
	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。	○		契約時に運営規定、支援プログラム、利用者負担等の利用に関する内容の説明を行っています。 更新があった場合はその都度説明を行います。 問い合わせがあった際には丁寧な対応を心掛けています。	
	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。	○		半年に1回保護者との面談を行い、ご家族の意向を確認する機会を設けています。 また、日頃から送迎時にお話するほか、連絡帳やメール、電話等でのやり取りによって必要なサポートについて情報共有を図っています。 日頃からお子さんのご様子を観察したり聞き取りをしたりすることで、お子さんの意向を理解し尊重するよう努めています。	
	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。	○		半年に1回保護者との面談を行い、個別支援計画書を元に支援内容の説明を行った上で同意をいただいています。	

保護者への説明等	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。	○		送迎時にお話しするほか、連絡帳やメール、電話等でのやり取り、面談の機会を設けることでご家族の困りごと等をお伺いし、必要なサポートを提供できるよう努めています。	
	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、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。		○	ご家族が参加できるイベントを開催するなど、必要に応じて保護者同士やきょうだい同士で交流できる機会を設けています。	現在保護者会等の開催はしていませんが、毎年のアンケート結果を元にご家族のニーズに合わせて交流の機会を設けるなどの支援を行います。
	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。	○		窓口を一本化し、迅速かつ適切な対応ができるよう努めています。 相談・苦情・要望のファイルを作成し適切に管理するとともに、迅速にスタッフへの情報共有を実施しています。	
	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。	○		毎月イベントメールにて行事予定をお知らせしています。 SNSを活用し、活動の様子や事業所からのお知らせを配信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		利用者、従業員ともに契約時に個人情報の取扱いについて説明を行い、同意書を取り交わしています。 個人情報の記載されている書類は施錠できる場所に保管し、必要に応じて氏名を一部伏字にするなど、個人情報の取扱いに留意しています。	
	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。	○		お子さんや保護者の状況に合わせて必要な配慮ができるよう努めています。 お子さんの能力や特性、成長段階を考慮した上で、お子さんに合ったツールを活用しています。	
	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。		○	施設見学を随時実施しています。 学校教員の方や療育センター職員の方、他事業所の方の見学の受け入れも実施しています。	行事への招待等に関しては、お子さんの活動に支障のない範囲での実施が望ましいため今後検討していきます。
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。	○		各マニュアルを策定し、いつでも手に取り閲覧できるようにしています。 緊急時の対応を想定した訓練を定期的に実施しています。	
	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。	○		業務継続計画(BCP)を策定し、いつでも手に取り閲覧できるようにしています。 災害発生を想定した訓練を活動に組み込み、定期的に実施しています。 訓練前には児童向けの防災アニメやクイズ、紙芝居を活用し、お子さんがスムーズに訓練に参加できるよう配慮しています。	
	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。	○		面談やフェイスシートでお子さんの状況を確認しています。 フェイスシートは必要な時に閲覧できるようにしています。	
	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。	○		現在医師の指示書が必要なほど重篤なお子さんはいませんが、保護者の指示に基づいてアレルギー対応を実施しています。	
	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。	○		安全計画に基づき、義務研修や設備点検等を実施しています。 送迎車に置き去り防止装置を設置し運用しています。	
	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。	○		契約時に安全計画に基づく取り組みについての説明を行っています。 更新があった場合はその都度説明を行います。	今後はSNS等を活用し、情報共有を強化していきたいと考えています。
	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。	○		ヒヤリハットが起きた際には速やかに報告書を作成し、それを元に個々に聞き取りを実施したり、報告書のブラッシュアップを行ったり、検討会を開催したりと、再発防止策の検討に全スタッフが参画できるようにしています。	

	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。	○	定期的に義務研修を実施しています。 虐待に繋がるような環境にならないようスタッフ面談や全スタッフ対象のミーティング等を行っています。	
	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。	○	契約時に、お子さん本人や他の利用者、スタッフの命に関わる時には身体拘束を行う場合がある旨を説明しています。 必要に応じて、法令に基づいた適切な対応を実施します。	